

**Частное образовательное учреждение
«Волжская Автошкола»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № <u>2</u> от « <u>10</u> » <u>09</u> 20 <u>14</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Директор <u>Д.Л. Зиновьев</u> ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом № <u>1</u> от « <u>10</u> » <u>09</u> 20 <u>14</u> г.
---	---

Порядок проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» и устанавливает правила проведения самообследования Частного образовательного учреждения «Волжская Автошкола» (далее – Учреждение).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.2. Самообследование проводится ежегодно. Результаты самообследования оформляются в виде отчета.

1.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

1.4. Отчет используется Учреждением для корректировки стратегии развития, определения приоритетных направлений дальнейшего совершенствования образовательного процесса.

1.5. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года, подписывается директором и заверяется печатью.

1.6. Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

2. Процедура самообследования

2.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.2.1. Планирование и подготовку работ по самообследованию организации:

– принятие решения о проведении самообследования (решение принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Учреждения);

– определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;

– техническое обеспечение;

– распределение ответственности, постановка задач исполнителям;

– проведение обучения, инструктажей.

2.2.2. Организацию и проведение самообследования:

– сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;

– сбор информации;

– заполнение таблиц;

– применение методов анализа, синтеза, обобщения;

– уточнение отдельных вопросов, корректировка ранее сформулированных выводов;

– анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;

– определение проблем.

2.2.3. Обобщение результатов и на их основе формирования отчета;

2.2.4. Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета.

3. Требования к отчету

3.1. Лаконичность, четкая структура отчета.

3.2. Обоснованность выводов самообследования.

3.3. Выделение нерешенных проблем по деятельности Учреждения.

3.4. Формальные показатели должны быть достоверны, проверяемы, сравнимы. Они необходимы для анализа и оформления выводов.

3.5. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

– стать основой для разработки стратегии развития Учреждения;

– быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности Учреждения;

– помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса;

– подготовиться к проведению обследования материально-технической базы ГИБДД.

4. Структура отчета

- 4.1. Оценка образовательной деятельности.
- 4.2. Оценка системы управления организации.
- 4.3. Оценка содержания качества подготовки обучающихся за прошедший год.
- 4.4. Оценка организации учебного процесса.
- 4.5. Оценка качества кадрового обеспечения.
- 4.6. Оценка качества учебно-методического обеспечения.
- 4.7. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения.
- 4.8. Оценка материально-технической базы:

- сведения о наличии в собственности или на ином законном основании оборудованных учебных средств;
- сведения о мастерах производственного обучения;
- сведения о преподавателях учебных предметов;
- сведения о закрытой площадке;
- сведения об оборудованных учебных кабинетах;
- наличие учебного оборудования;
- информационно-методические и иные материалы;
- сведения об оборудовании и технических средствах обучения;
- соответствие требованиям Федерального закона «О безопасности дорожного движения»;
- выводы о результатах самообследования.

План проведения самообследования

1. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

1.1. Наличие свидетельств:

а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
б) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации.

1.2. Наличие документов о создании образовательного учреждения.

Наличие Устава образовательного учреждения ; соответствие Устава образовательного учреждения требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Наличие локальных актов образовательного учреждения в части содержания образования, организации образовательного процесса, прав обучающихся.

1.4. Перечень лицензий на право ведения образовательной деятельности с указанием реквизитов (действующей и предыдущей).

2. Право владения, использования материально-технической базы

2.1. На каких площадях ведется образовательная деятельность (собственность, оперативное управление, аренда), наличие документов на право пользования площадями, с указанием всех реквизитов).

2.2. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности (юридический адрес и фактический адрес здания или помещения, их назначение, площадь (кв.м.).

2.3. Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы, государственной противопожарной службы, государственной инспекции по безопасности дорожного движения на имеющиеся в распоряжении образовательного учреждения площади (наименование органа, номер решения, начало периода действия, окончание периода действия

2.4. Количество аудиторий, административных и служебных помещений.

2.5. Наличие технических средств обучения (какие, количество).

2.6. Выдерживается ли лицензионный норматив по площади на одного обучаемого в соответствии с требованиями. Реальная площадь на одного обучаемого в образовательном учреждении.

2.7. Существующие площади позволяют вести обучение в одну, две, три смены?

3. Структура образовательного учреждения и система его управления.

3.1. Какими органами управления (персональными, коллегиальными) представлена управленческая система образовательного учреждения.

3.3. Каково распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе.

3.4. Каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения.

3.5. Применение вычислительной техники в управлении (есть ли компьютеры, другая ВТ, создана ли локальная сеть; каким образом идет накопление, обобщение материалов по различным направлениям деятельности образовательного учреждения).

4. Контингент образовательного учреждения.

4.1. Общая численность обучающихся (указать соответствие численности обучающихся лицензионному нормативу).

4.2. Наличие и комплектование групп.

4.3. Состав учащихся по социальному статусу и возрасту.

5. Результативность образовательной деятельности

5.1. Освоение обучающимися образовательных программ. Определяется на основе результатов итоговых аттестаций выпускников и сдачи экзаменов в ГИБДД .

6. Содержание образовательной деятельности

6.1 Образовательные программы, реализуемые учреждением.

6.2. Принципы составления учебного плана. Соблюдение требований Примерных учебных программ. Выполнение учебного плана в части реализации теоретического обучения и практического вождения.

6.3. Принципы составления расписания занятий .

6.4. Обеспеченность учебной, учебно-методической литературой.

Реальная обеспеченность на одного обучаемого основной учебной и учебно-методической литературой по предмету, реализуемой учебной программы.

7. Кадровое обеспечение

7.1 Укомплектованность образовательного учреждения педагогическими работниками.

Наличие и реализация плана повышения квалификации педагогических кадров.

8. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников

8.1. Охрана здоровья (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение предрейсового освидетельствования мастеров производственного обучения) обучающихся и педагогических работников.

8.2. Обеспечение питанием – наличие столовой, буфета. Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием учащихся и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты).

9. Имеющиеся в образовательном учреждении резервы для повышения качества учебного процесса