

Утверждаю

Ректор

ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона»



М.Н. Гордеев

от «15» марта 2022 г.

**Положение  
о проведении самообследования  
в Частном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
«Институт Милтона Эриксона»**

**(новая редакция)**

г. Москва  
2022

Настоящее Положение устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт Милтона Эриксона» (далее – ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона», Институт, Положение соответственно).

Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона» и иными нормативно правовыми актами.

## **1. Общие положения**

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Института, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится Институтом ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета учредителем ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона».

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Институтом самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Самообследование проводится по решению Ректора ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона».

2.2. Ректор ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона» издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является Ректор ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона».

2.4. В состав рабочей группы включаются:

- главный бухгалтер;
- секретарь.

При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве независимых экспертов.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки слушателей, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности Института.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

Основной целью проведения самообследования является мониторинг качества образовательной деятельности Института и качества подготовки слушателей.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Института;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
- представляется информация о документации Института (договоры с заказчиками, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации Института, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления Института:

- дается характеристика сложившейся в Институте системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Институте системы управления;
- дается оценка взаимодействия слушателей и Института;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Института;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Института, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- сведения о наполняемости групп;

- иные показатели.

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность Института кадрами;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

- иные показатели.

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы Института;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

- иные показатели.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и научной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- иные показатели.

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);

- соблюдение в Институте мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.).

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья слушателей анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;

- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм

- иные показатели.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с учреждениями питания;

- наличие необходимой документации;

- иные показатели.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;

- иные показатели.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Института, не позднее чем за 5 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Института, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Института.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение учредителю ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона».

4.6. Отчет утверждается приказом Ректора ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона» и заверяется печатью Института.

4.7. Самообследование проводится ежегодно в первый рабочий месяц года. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и

направляется учредителю ЧОУ ДПО «Институт Милтона Эриксона» - не позднее 20 апреля текущего года.