

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Образовательный центр «Успех»**

ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех»

г. Саратов

«Утверждаю»

Директор ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех»

_____/И.И. Пантюхина/

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Положение определяющее порядок проведения самообследования в ЧОУ ДПО
«Образовательный центр «Успех»**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех» (далее Положение) является локальным нормативным актом, определяющим порядок проведения самообследования в организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а также в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ 14 июня 2013 г. N 462. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.4. В состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования включаются: директор, директора по общим вопросам, бухгалтер, ведущий специалист по работе с персоналом, ведущий специалист по работе с клиентами.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Директор организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования.

2.2. При подготовке к проведению самообследования рассматриваются следующие вопросы:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

2.3. Ответственным лицом, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, при проведении самообследования, является директор Учреждения.

2.4. Ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, является директор организации.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- организации образовательного деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки обучаемых;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения материально-технической базы;

2.5.2. Анализ показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования в ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех»

3.1. Ответственным лицом, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, является директор организации.

3.2. Ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, является директор организации.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования организации обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. Уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. Вносятся необходимые корректировки в Отчет.

4.4. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчета утверждается директором организации.

5. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учреждения.

План подготовки и организации проведения самообследования в ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативно-правовой базы по порядку проведения самообследования	21.01.19 – 25.01.19 г.	Все участники образовательного процесса
2	Утверждение плана проведения самообследования, распределение направлений работ, определение сроков самообследования	25.01.19 г.	Директор ЧОУ
3	1. Проведение оценки организации: -образовательной деятельности; -системы управления ЧОУ; -содержание и качества подготовки слушателей; -организации учебного процесса; -качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, -материально-технической базы; -функционирования внутренней системы оценки качества образования; 2. Анализ показателей деятельности деятельности ЧОУ и нормативно-правовое регулирование.	До 11.02.19 г.	Все участники образовательного процесса
4	Обобщение полученных результатов и формирование отчета самообследования	15.02.19 г.	Директор ЧОУ
5	Размещение отчета на официальном сайте организации	25.02.19 г.	Менеджер

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «УСПЕХ»**

ПРИКАЗ

«15» января 2015 года

№ 1

О проведении самообследования в 2015 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения самообследования (приложение).
2. Утвердить состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования: директор Пантюхина И.И., зам. Директора Логинова Е.Ю.
3. Составить отчет по самообследованию по состоянию на 05.02.2015 г.
4. разместить отчет по самообследованию на официальном сайте ОЦ «Успех» до 09.02.2015 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ ДПО
«Образовательный центр «Успех»
_____ Пантюхина И.И.

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО
«Образовательный центр «Успех»
_____ Пантюхина И.И.
« » февраля 2015 г.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех»

Саратов 2015 г.

Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1. Общая характеристика учреждения:

1.1. Место нахождения:

Юридический адрес – 410056, г. Саратов ул. Шелковичная д.2 оф. 27

Фактический адрес - 410056, г. Саратов ул. Шелковичная д.2 оф. 27

Телефон: 8 (8452) 47-25-66, 93-45-56

Электронный адрес: uspeh1956@mail.ru

uspeh-saratov@mail.ru

vip.uspeh86@mail.ru

Сайт образовательного учреждения: <http://www.oc-uspeh.ru>

1.2. Адрес осуществления образовательной деятельности:

410056, г. Саратов ул. Шелковичная д.2 оф. 27

1.3. Обособленные структурные подразделения (филиалы): нет.

1.4 Директор ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех» Пантюхина Ирина Ивановна: телефон 93-45-56, 47-25-77.

1.6. Наличие Устава. Устав ЧОУ ДПО «Образовательный центр «Успех» утвержден протоколом собрания Учредителей №1

1.7. Наличие свидетельств, лицензий:

Лицензия на право ведения образовательной деятельности: № 280531 от 17 февраля 2011 года. Срок действия лицензии «бессрочно».

б) Свидетельство:

2. Обеспечение образовательной деятельности объектами и помещениями социально-бытового назначения:

2.1. Нежилое помещение:

410056, г. Саратов ул. Шелковичная д.2 оф. 27

3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся за 2014 г.