



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Эйм»

Е.А. Мощанский

04.05.2026 г.

**Положение о порядке и организации проведения самообследования в
Учебном центре дополнительного профессионального образования
«Эйм Эксперт»**

П-011-2026

редакция 1

Пермь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и организации проведения самообследования (далее – Положение) устанавливает порядок проведения процедуры самообследования в структурном подразделении ООО «Эйм» – Учебного центра дополнительного профессионального образования «Эйм Эксперт» (далее – Учебный центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с пп.13 п.3 ст.28, пп.3 п.2 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»

1.3. Самообследование Учебного центра проводится ежегодно

1.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом руководителя Учебного центра.

1.5. Результаты самообследования Учебного центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра.

1.6. Отчет подписывается руководителем Учебного центра и заверяется его печатью.

1.7. Отчет размещается на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет».

1.8. Процесс самообследования должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации по защите персональных данных. Все данные, собранные в ходе самообследования, должны обрабатываться в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Руководитель Учебного центра издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является руководитель Учебного центра, заместитель председателя Комиссии назначается руководителем.

2.3. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учебного центра, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.4. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

— порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учебного центра в ходе самообследования;

— ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования и оперативное решение возникающих вопросов;

— ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

— организации образовательной деятельности;

— системы управления Учебного центра;

— содержания и качества подготовки обучаемых;

— организации учебного процесса;

— качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

2.6. Обучающиеся и их представители имеют право участвовать в процессе самообследования и предоставлять свои отзывы и предложения по улучшению качества образования.

3. Организация и проведение самообследования в Учебном центре

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика Учебного центра:

— полное наименование, адрес, дата регистрации, режим работы;

— комплектование групп: количество групп, количество обучаемых в группах; порядок приёма и отчисления обучаемых, комплектования групп;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

— лицензия на право ведения образовательной деятельности;

— свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

— свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

— локальные акты (соответствие перечня и содержания законодательству РФ, полнота, целесообразность).

3.3.3. Представляется информация о документации Учебного центра:

— договоры на оказание платных образовательных услуг;

— приказы о зачислениях и об отчислениях обучаемых;

— образовательные программы;

— расписание занятий учебных групп, режим работы;

- отчёты по итогам деятельности Организации за прошедшие годы;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Учебного центра, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу; трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

3.4. При проведении оценки системы управления Учебного центра даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

3.4.1. Характеристика сложившейся в Учебном центре системы управления:

- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ Учебного центра, рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов руководителя Учебного центра по основной деятельности и личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.4.2. Оценка результативности и эффективности действующей в Учебном центре системы управления:

- организация контроля со стороны руководства Учебного центра;
- взаимодействие с партнёрами для обеспечения образовательной деятельности;
- применение инновационных методов и технологий управления;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий;
- влияние системы управления на качество образования;

3.4.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых анализируются и оцениваются:

- образовательные программы, их структура;
- механизмы формирования учебных материалов;
- обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- анализ эффективности образовательных программ;

3.4.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учебного центра, в том числе:

- анализ запросов потребителей образовательных услуг;
- используемые методы сбора мнений и их эффективность.

3.4.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучаемых, в том числе:

- соответствие квалификационным требованиям;

— мониторинг промежуточной и итоговой оценки.

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

— профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, уровень их образования, своевременность прохождения повышения квалификации;

— система повышения квалификации и её результативность;

— укомплектованность Учебного центра кадрами;

— потребность в педагогических кадрах.

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

— система методической работы Учебного центра;

— соответствие методической работы задачам Учебного центра;

— вопросы методической работы, рассматриваемые руководством;

— формы организации методической работы;

— влияние методической работы на качество образования;

— работа по обобщению и распространению передового опыта;

— использование образовательных технологий, в том числе дистанционных.

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

— обеспеченность учебно-методической литературой;

— наличие и доступность цифровых образовательных ресурсов;

— востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

— соответствие сайта Учебного центра установленным требованиям;

— обеспечение открытости и доступности информации.

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

— состояние и использование материально-технической базы;

— уровень комфортности образовательной среды;

— характеристики материально-технического оснащения образовательного процесса;

— меры по развитию материально-технической базы;

— соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, обобщает полученные данные и оформляет

их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

4.3. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение Руководителю Учебного центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.4. Рекомендации, полученные в ходе самообследования, должны быть выполнены в срок, установленный руководителем Учебного центра. Ответственность за реализацию рекомендаций возлагается на соответствующих работников.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.