

Индивидуальный предприниматель Мухаметова Алина Мазитовна

ИНН 021402003310

ОГРНИП 323028000112037

«УТВЕРЖДАЮ»

Индивидуальный предприниматель
Мухаметова Алина Мазитовна

_____ Мухаметова
Алина Мазитовна
«14» ноября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Образовательной организации.
Образовательная организация – **Индивидуальный предприниматель Мухаметова Алина Мазитовна** (далее – Образовательная организация).
- 1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).
- 1.3. Самообследование проводится Образовательной организацией ежегодно.
- 1.4. 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 Педагогическим советом Образовательной организации.
- 1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Образовательной организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

- 2.1. Самообследование в Образовательной организации проводится ежегодно в период с 01 января по 25 января за предыдущий календарный год.
- 2.2. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам, сопоставляется с утвержденными критериями/их значениями, даются предложения по повышению эффективности и оптимизации деятельности.

- 2.3. Самообследование проводится по решению по решению руководителя Образовательной организации.
- 2.4. Руководитель Образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).
- 2.5. Председателем рабочей группы является руководитель Образовательной организации.
- 2.6. 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 Образовательной 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.
- 2.7. В план проведения самообследования включаются:
 - образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса;
 - система управления организации;
 - содержание и качество подготовки обучающихся;
 - востребованность выпускников;
 - кадровое обеспечение;
 - учебно-методическое обеспечение;
 - библиотечно-информационное обеспечение;
 - материально-техническая база;
 - внутренняя система оценки качества образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

- 3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением Рабочей группы.
- 3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:
 - дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
 - дается общая характеристика Образовательной организации;
 - представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРИП и др.);
 - представляется информация о документации Образовательной организации (договоры об оказании платных образовательных услуг, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
 - представляется информация о документации Образовательной организации, касающейся трудовых отношений (документы по учету личного состава, трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка работников и др.).
- 3.3. При проведении оценки системы управления Образовательной организации:
 - дается характеристика сложившейся в Образовательной организации системы управления;
 - дается оценка результативности и эффективности действующей в Образовательной организации системы управления.
- 3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
 - анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
 - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Образовательной организации;
 - проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.
- 3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
 - учебный план Образовательной организации, его структура, характеристика, выполнение;
 - анализ нагрузки обучающихся;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
 - сведения о наполняемости групп.
- 3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров;
 - количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность Образовательной организации кадрами;
 - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.
- 3.7. При проведении оценки востребованность выпускников Образовательной организации анализируется и оценивается:
- актуальность и содержательность образовательных программ;
 - анкеты обучившихся и их отзывы;
 - сведения о наполняемости групп.
- 3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы Образовательной организации;
 - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
 - использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки.
- 3.10. 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.);
 - состояние, функционирование и использование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя: электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность соответствующих информационных технологий, телекоммуникационных технологий, технологических средств, программного обеспечения;
 - оснащение, состояние и использование технических средств и т.п.
- 3.11. 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 Образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
 - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

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 Образовательной организации, не позднее чем за 10 дней до предварительного рассмотрения Рабочей группы результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета.
- 4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Образовательной организации.
- 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 Педагогическому совету Образовательной организации.
- 4.6. Отчет утверждается приказом руководителя Образовательной организации.
- 4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Образовательной организации и направляется учредителю Образовательной организации не позднее 20 апреля текущего года.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Положение вступают в силу со дня его утверждения руководителем Образовательной организации.
- 5.2. Положение принято с учётом мнения Совета обучающихся.
- 5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 5.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Образовательной организации и решаются руководством Образовательной организации индивидуально в каждом конкретном случае.
- 5.5. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса/образовательных отношений.
- 5.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в Образовательной организации.