



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСЗАКУПОК»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Директором АНО ДПО
«Алтайский институт госзакупок»
/В.А. Панченко/

Приказ № 3/П от 01.11.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
в АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и устанавливает правила и порядок самообследования в АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» (далее - «Институт»).

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, 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 подготовку работ по самообследованию организации;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится директором или заместителем директора (при его наличии) Института.

2.2. В план проведения самообследования включаются:

- оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- анализ показателей деятельности организации.

3. Организация и проведения самообследования

3.1. Самообследование осуществляется в соответствии с планом по его проведению

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика Института

- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов, локальных нормативных актов Института, учебных программах и др.

3.2. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика системы управления в Институте;

- дается оценка результативности и эффективности системы управления в Институте;

3.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников анализируются и оцениваются:

- актуальность и содержательность дополнительных образовательных программ, их соответствие требованиям законодательства РФ, квалификационным справочникам, профессиональным стандартам;

- использование инновационных образовательных технологий в учебном процессе;

- результаты прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

- анкеты обучившихся слушателей;

- учебные планы и расписания;

- сведения о наполняемости групп;

- показатели реализации дополнительных образовательных программ, с использованием дистанционных технологий;

3.4. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируются и оцениваются:

- профессиональный уровень преподавателей института;

- количество преподавателей, имеющих дополнительное профессиональное образование по направлению обучения, ученую степень или звание, опыт практической, экспертно-консалтинговой деятельности;

3.5. При проведении оценки качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения анализируются и оцениваются:

- показатели разработки учебно-методического обеспечения слушателей Института;

- показатели разработки учебно-методического обеспечения (материалов), для реализации образовательных программ, с использованием дистанционных технологий;

3.6. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируются и оцениваются:

- состояние и использование материально-технической базы Института;

3.7. При проведении оценки качества функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируются и оцениваются:

- входные и итоговые анкеты слушателей;

- благодарственные письма от заказчиков;

- отзывы слушателей.

3.8. При подготовке анализа показателей деятельности Института берутся данные по Институту за календарный год. Анализ показателей составляется в табличной форме.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Должностное лицо, осуществляющее сбор данных, обобщает их и оформляет их в виде документа - «Отчета о самообследовании Института» (далее по тексту - «Отчет») за предшествующий календарный год.

4.2. Отчет должен включать аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

4.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.4. Оформленный Отчет за предшествующий календарный год подписывается директором Института и направляется в Правление Института для его рассмотрения и утверждения.

4.5. Рассмотрение и утверждение Отчета осуществляется на заседании Правления Института, которое проводится в следующем порядке:

4.5.1. Члены правления заслушивают доклад Директора Института о результатах проведенного самообследования Института за предшествующий календарный год;

4.5.2. Далее, члены Правления Института рассматривают все положения текста Отчета. По результатам рассмотрения положений Отчета Правление принимает одно из следующих решений:

4.5.2.1. Об утверждении Отчета за предшествующий календарный год, при отсутствии замечаний к Отчету. В данном случае в Отчете делается отметка «Утверждено» с указанием реквизитов протокола заседания Правления Института, на котором он был утвержден.

4.5.2.2. О возвращении Отчета директору Института для доработки, при наличии замечаний к Отчету. В данном случае Правлением Института определяется новая дата заседания для рассмотрения и утверждения Отчета, о чем делается отметка в протоколе заседания Правления. При этом Директор Института к установленной дате заседания обязан обеспечить устранение замечаний Правления и представить исправленный Отчет на рассмотрение и утверждение Правлению Института. Повторное рассмотрение и утверждение Отчета осуществляется на заседании Правления Института, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4.5. Утвержденный Отчет, подписанный директором и скрепленный печатью Института размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и направляется его учредителям не позднее 20 апреля текущего года.