

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Саратовнедра»**

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
работников ЧОУ ДПО «Саратовнедра»

Протокол № № 01-11/14 от 05.06.2026г.

**Введено в действие:**

Приказ № 01-03/10  
от «05» июня 2026г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»  
С.А. Щербакова  
«05» июня 2026г.

**Положение о самообследовании  
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»**

г.Саратов  
2026г.

## **1. Общие положения**

1.1 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», порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного Приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. № 462, и приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. N 703/687 "О внесении изменений в приложения N 4 и N 6 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию"

1.2. Положение устанавливает порядок проведения самообследования ЧОУ ДПО «Саратовнедра» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.3. Самообследование ЧОУ ДПО «Саратовнедра» проводится ежегодно.

1.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом директора Учреждения.

1.5. 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 ЧОУ ДПО «Саратовнедра».

1.6. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 апреля текущего года.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ЧОУ ДПО «Саратовнедра»**

2.1. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- преподаватели Учреждения;
- ведущий специалист по учебно-методической работе Учреждения;
- ведущий экономист Учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

- проведение оценки организации образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки обучаемых, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, организации питания.
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

### **3. Организация и проведение самообследования в ЧОУ ДПО «Саратовнедра»**

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов;
- представляется информация о документации организации;
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений.

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;

- дается оценка обеспечения координации педагогической деятельности.

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 организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

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

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- сведения о наполняемости групп.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

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

- система методической работы организации;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

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

- состояние и использование материально-технической базы;
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- качество питания;
- наличие необходимой документации.

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.

#### **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 Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение директора Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

#### **5. Ответственность**

5.1. Заместитель директора Учреждения, работники филиала Учреждения, педагогические работники и ведущий специалист по учебно-методической работе несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учреждения или уполномоченное им лицо.