



Участок "Коксовый"

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«УЧАСТОК «КОКСОВЫЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора
ООО «Участок «Коксовый»

№ 1634 от «29» 11 2024 г.


В.В. Перекрестов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О самообследовании»

УчК П 01.31-02

Выпуск 01

| | Должность | Ф.И.О. |
|------------|---|-------------------------------|
| Разработал | Главный специалист по обучению и развитию | Мирошникова Оксана Николаевна |
| Выпуск: 01 | Экземпляр № _____ | Стр. 1 из 10 |

1. Общие положения

1.1 Положение о самообследовании (далее - Положение) устанавливает порядок проведения самообследования Общества с ограниченной ответственностью «Участок «Коксовый» (далее – ООО «Участок «Коксовый»), как предприятия, осуществляющего обучение.

1.2 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», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3 Самообследование ООО «Участок «Коксовый», как предприятия, осуществляющего обучение (далее – самообследование), проводится ежегодно.

1.4 Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом управляющего директора ООО «Участок «Коксовый».

1.5 Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ООО «Участок «Коксовый», подлежащей самообследованию по состоянию на 15 апреля текущего года.

1.6 Отчет подписывается управляющим директором ООО «Участок «Коксовый» и заверяется печатью ООО «Участок «Коксовый».

1.7 Размещение отчета на официальном сайте в сети «Интернет» осуществляется не позднее 25 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Главный специалист по обучению и развитию персонала издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является начальник управления по работе с персоналом, заместителем председателя Комиссии является главный специалист по обучению и развитию персонала.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Специалисты по обучению и развитию персонала предприятия
- преподаватели, из числа персонала предприятия;
- 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 ООО «Участок «Коксовый», 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 ООО «Участок «Коксовый» 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 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ООО «Участок «Коксовый», подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления образовательной деятельностью ООО «Участок «Коксовый»,
- содержания и качества подготовки слушателей,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

2.6.2. Анализ показателей образовательной деятельности ООО «Участок «Коксовый», подлежащего самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования

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 включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Предоставляется:

- общая характеристика ООО «Участок «Коксовый»;
- полное наименование ООО «Участок «Коксовый», адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителях, режим работы ООО «Участок «Коксовый»;
- 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;
- локальные акты ООО «Участок «Коксовый»;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Представляется информация о документации ООО «Участок «Коксовый»:

- договоры ООО «Участок «Коксовый» на оказание платных образовательных услуг;
- образовательные программы;
- расписание занятий учебных групп, режим работы;

- отчёты по итогам деятельности ООО «Участок «Коксовый» за прошедшие годы;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.4. При проведении оценки системы управления Управления по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый» даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

3.4.1. Характеристика сложившейся в ООО «Участок «Коксовый» системы управления образовательной деятельностью:

- Управления по работе с персоналом,
- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ ООО «Участок «Коксовый», рекомендации и их реализация;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.4.2. Оценка результативности и эффективности, действующей в Управлении по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый» системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Управления по работе с персоналом и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об оказании платных образовательных услуг) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Управлении по работе с персоналом;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в Управлении по работе с персоналом;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития Управления по работе с персоналом;
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- наличие необходимых условий, материально-технического, методического, кадрового обеспечения для реализации образовательных программ;
- направленность реализуемых программ дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения;
- анализ эффективности реализации образовательных программ;

3.5.2. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Управления по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый», в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий обучаемых, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.3. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки слушателей, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки слушателей квалификационным требованиям;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности слушателей.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; своевременность прохождения повышения квалификации;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Управления по работе с персоналом кадрами;
- потребность в педагогических кадрах;

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

- система методической работы Управления по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый» (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Управлением по работе с персоналом, в том числе в образовательных программах;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Управления по работе с персоналом;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

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

- обеспеченность учебно-методической и технической литературой;
- обеспечено ли Управление по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый» современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебные пособия и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Управления по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый» для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

- состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
- состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.
- соблюдение в Управлении по работе с персоналом мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10. Состояние территории ООО «Участок «Коксовый», в том числе:

- наличие и состояние придомовой территории при подъезде к ООО «Участок «Коксовый»;
- оборудование мест для курения, состояние мусоросборника.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

4.1. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Управления по работе с персоналом ООО «Участок «Коксовый», подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.2. 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.

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

4.4. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение начальнику Управления по работе с персоналом, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Специалисты по обучению и развитию, преподаватели ООО «Участок «Коксовый» несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является главный специалист по обучению и развитию персонала Управления по работе с персоналом.

Перечень форм записей

| № | Наименование документа | Идентификационный номер документа | Хранение | | Архивирование | |
|---|------------------------|-----------------------------------|----------|------|---------------|------|
| | | | место | срок | место | срок |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

