

Индивидуальный предприниматель  
Ельчанинова Светлана Викторовна  
Московская обл., г. Коломна, ул. Дзержинского, д. 13, кв. 64  
ИНН: 502201193952, ОГРНИП: 319502200002885  
e-mail: [director@caterpillar-city.ru](mailto:director@caterpillar-city.ru),  
тел.8(915)2049257

**ПРИКАЗ № 15**

**Об утверждении Положения о порядке проведения самообследования  
в ИП Ельчанинова**

г. Коломна

«20» августа 2021г.

Во исполнение положений Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения самообследования в ИП Ельчанинова. (Приложение).
2. Менеджеру Сняtkовой Н.В. обеспечить возможность ознакомления с содержанием настоящего Положения для соблюдения условия об открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности в ИП Ельчанинова. Обеспечить доступ к Положению посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ИП Ельчанинова в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Ельчанинова С.В.

\_\_\_\_\_ Индивидуальный предприниматель  
Ельчанинова Светлана Викторовна  
Московская обл., г. Коломна, ул. Дзержинского, д. 13, кв. 64  
ИНН: 502201193952, ОГРНИП: 319502200002885  
e-mail: director@caterpillar-city.ru, тел. 8 (915) 204-92-57

Приложение к Приказу  
№15 от «20»августа 2021года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ в ИП Ельчанинова

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования в ИП Ельчанинова (далее - Организация) разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462.

1.2. Самообследование – это процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на внутреннюю диагностику, выявление резервов и точек роста, а также определение векторов, ресурсов и движущих сил дальнейшего поступательного развития образовательной организации.

1.3. Целями самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. 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.

Примечание [U1]: Необходимо уточнить, к компетенции какого органа управления относится данный вопрос (из устава)

### 2. Сроки, форма проведения самообследования и состав лиц, привлекаемых для его проведения

2.1. Работа по самообследованию Организации начинается не позднее 1 марта текущего учебного года и заканчивается 20 апреля текущего учебного года.

2.2. Для проведения самообследования в Организации создается комиссия в составе: руководителя и старшего преподавателя Организации.

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы следующие методы: наблюдение, анкетирование, тестирование, собеседование, определение обобщающих показателей и др.

2.4. Самообследование проводится в форме анализа основных направлений деятельности Организации по состоянию на 1 апреля текущего учебного года:

- образовательной деятельности, организации учебного процесса (анализируется выполнение образовательных программ, расписание учебных занятий, формы и виды учебных занятий, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся);

- системы управления Организацией (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления образовательной организацией уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству и уставу, организация взаимодействия структурных подразделений образовательной организации, реализация принципа коллегиальности, зрелость и эффективность органов общественного управления, внешние связи Организации, инновационная деятельность);
- содержания и качества подготовки обучающихся (анализируются результаты освоения обучающимися образовательных программ в динамике, продолжение обучения по данному направлению и др.);
- качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификационная структура педагогических работников, дополнительное профессиональное образование работников, результаты внутренней аттестации, результаты методической работы);
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами; ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- качество материально-технической базы (анализируется уровень оснащенности Организации оборудованием, степень его новизны);
- функционирования внутренней системы оценки качества образования (анализируется система внутреннего контроля в Организации);
- анализ показателей деятельности Организации, подлежащих самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324.

2.5. По результатам проведенного анализа проводится оценка основных направлений деятельности Организации.

2.6. Руководителем Организации ежегодно утверждается состав комиссии и план-график с конкретными сроками, ответственными и мероприятиями по проведению самообследования.

### **3. Отчет о результатах самообследования**

3.1. Результаты самообследования Организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации.

3.2. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на 1 апреля текущего учебного года и имеет следующую структуру:

- оценка образовательной деятельности;
- оценка системы управления Организацией;
- оценка содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- оценка качества кадрового состава;
- оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка качества материально-технической базы;



- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;  
 - анализ показателей деятельности Организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Результаты самообследования рассматриваются органом управления Организации.

3.4. Отчет подписывается руководителем Организации и заверяется печатью.

3.5. Размещение отчета образовательной организации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего учебного года.

Примечание [U2]: Структура отчета может быть изменена по желанию организации, но должна отражать содержание данных разделов

## Приложение 1

### ПЛАН-ГРАФИК работ по подготовке и проведению самообследования Организации

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1	Проведение рабочего совещания по вопросам закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования, формирования пакета диагностического инструментария для проведения самообследования и принятия рабочих форм предоставления информации; решение вопроса о приобретении необходимого оборудования, программного обеспечения	Руководитель	До 1 марта
2.	Подготовка приказа о создании комиссии по самообследованию Организации	Руководитель	До 2 марта
II. Организация и проведение самообследования			
3.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)	Члены комиссии	До 15 марта
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
4.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	Члены комиссии	с 16 по 20 марта
5.	Подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Руководитель	До 22 марта
6.	Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Организации.	Руководитель	До 24 марта
IV. Рассмотрение отчета органом управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса			
7.	Рассмотрение отчета органом управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса, принятие комплекса	Руководитель	До 26 марта

Примечание [U3]: При необходимости скорректировать наименования должностей

	мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Организации		
V. Подготовка и направление отчета учредителю/ям и размещение на официальном сайте Организации			
8.	Корректировка и подготовка итоговой версии отчета	Руководитель	До 28 марта
9.	Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Организации; принятие управленческих решений по кадровому составу Организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)	Руководитель	До 29 марта
10.	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление отчета учредителю/ям	Руководитель	До 20 апреля

\_Индивидуальный предприниматель  
Ельчанинова Светлана Викторовна  
Московская обл., г. Коломна, ул. Дзержинского, д. 13, кв. 64  
ИНН: 502201193952, ОГРНИП: 319502200002885  
e-mail: director@caterpillar-city.ru, тел. 8 (915) 204-92-57

---

## ПРИКАЗ №16

### Об утверждении состава комиссии в целях проведения самообследования в ИП Ельчанинова за 2021 год

г. Коломна

«20» августа 2021г.

На основании Положения о порядке проведения самообследования (Приказ № 14 от «20» августа 2021г.), приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия) и подготовке отчета о результатах самообследования (далее – Отчет):

№	Состав	Ф.И.О., должность
1.	Руководитель	Ельчанинова С.В.
2.	Менеджер	Сняtkова Н.В.

2. Комиссии:

- в срок до 01 апреля 2022г. подготовить оценочную часть Отчета, включающую оценку образовательной деятельности, системы управления Организацией, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, и представить руководителю;

- в срок до 01 апреля 2022г. подготовить анализ показателей деятельности Организации, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г. № 1324, и представить его на утверждение общему собранию работников.

3. Менеджеру Сняtkовой Н.В. в срок до 20 апреля 2022 г. разместить подписанный руководителем Отчет на официальном сайте Организации.

4. Старшему преподавателю Сняtkовой Н.В. в срок до 20 апреля 2022 г. направить подписанный руководителем и заверенный печатью Организации Отчет учредителю/ям.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Ельчанинова С.В.