**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Педагогическим советом И.о.начальника ПОУ «Печенгский**

**ПОУ «Печенгский СТЦ ДОСААФ России»**

**СТЦ ДОСААФ России» \_\_\_\_\_\_\_\_\_Казакова Ю.В. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**В** **ПОУ «ПЕЧЕНГСКИЙ СТЦ ДОСААФ РОССИИ»**

**г. Заполярный, 2022**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.2. Положение является локальным актом ПОУ «Печенгский СТЦ ДОСААФ России» (далее – ОУ), утверждено приказом начальника ОУ, его действие распространяется на всех работников ОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения самообследования ОУ и порядок размещения отчета о его результатах в сети Интернет.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

2.1. Целями проведения самообследования являются:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса по основным и дополнительным образовательным программам;

- установление степени соответствия содержания, уровня и качества подготовки обучающихся государственным требованиям в сфере профессионального обучения и дополнительного образования;

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ;

- подготовка отчета о результатах самообследования.

2.2. Задачи самообследования: оценка образовательной деятельности, системы управления ОУ, 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, а также анализ показателей деятельности ОУ.

**3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;

- организацию и проведение самообследования в ОУ;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета учредителем ОУ;

- размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОУ.

3.2. Заместитель начальника по УПЧ или методист отвечает за проведение самообследования и формирование отчета.

3.3. По каждому разделу отчета определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом начальника ОУ.

3.4. Самообследование проводится в ОУ ежегодно. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ.

3.5. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте автошколы в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

3.6. Отчет подписывается начальником ОУ и заверяется ее печатью.

**4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА**

4.1. Оценка образовательной деятельности.

4.2. Оценка системы управления организации.

4.3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся за предшествующий учебный год.

4.4. Оценка организации учебного процесса.

4.5. Оценка качества кадрового обеспечения.

4.6. Оценка качества учебно-методического обеспечения.

4.7. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения.

4.8. Оценка материально-технической базы:

- сведения о наличии в собственности или на ином законном основании оборудованных учебных транспортных средств;

- сведения о мастерах производственного обучения;

- сведения о преподавателях учебных предметов;

- сведения о закрытой площадке или автодроме;

- сведения об оборудованных учебных кабинетах;

- наличие учебного оборудования;

- информационно-методические и иные материалы;

- сведения об оборудовании и технических средствах обучения;

- соответствие требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- соответствие требованиям Федерального закона «О безопасности дорожного движения».

4.9. Вывод о соответствии (не соответствии) представленной учебно-материальной базы установленным требованиям.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Информация, закрепленная в Положении, доводится до сведения обучающихся посредством размещения на официальном сайте организации в сети Интернет.

5.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

5.3. Настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.