Общество с ограниченной ответственностью «ИВА-ГРУПП» (ООО «ИВА-ГРУПП»)
ИНН 2334025400, КПП231201001, ОГРН 1142363000768
350018, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Лизы Чайкиной, дом № 2/6, литер Г

Приказ № 23А
Об утверждении Положения о проведении самообследования в образовательной организации

г. Краснодар 05 ноября 2024 года

Приказываю:

1. Утвердить Положение о проведении самообследования в образовательной организации ООО «ИВА-ГРУПП»;
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой;
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор _____ Э.А.Трухачев

ООО "ИВА-ГРУПП" Подписано цифровой подписью: ООО "ИВА-ГРУПП" Дата: 2026.10.27 15:39:24 +03'00' м.п. подпись

Общество с ограниченной ответственностью «ИВА-ГРУПП» (ООО «ИВА-ГРУПП»)
ИНН 2334025400, КПП231201001, ОГРН 1142363000768
350018, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Лизы Чайкиной, дом № 2/6, литер Г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «ИВА-ГРУПП»

ООО "ИВА-ГРУПП" Подписано цифровой подписью: ООО "ИВА-ГРУПП" Дата: 2026.10.27 15:39:35 +03'00'

м.п. подпись
Трухачев Эдуард Александрович
«05» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок проведения самообследования ООО «ИВА-ГРУПП» (далее по тексту - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

-Федерального закона No273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29),

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации No462 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации No1324 от 10.12.2013г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Цели проведения самообследования:

-обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации,

- подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.4. Самообследование проводится ежегодно. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

1.5. Самообследование - это процедура самооценивания, представляющая собой систематическое изучение и анализ состояния образовательной организации с целью оценки качества её функционирования и направленная на дальнейшую коррекцию деятельности и развитие организации.

1.6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. 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.

1.8. 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 по решению директора Организации.

2.2. Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц, привлекаемых для его проведения (далее - Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является директор Организации.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:
- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования;
-назначается 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;
- назначается ответственное лицо за генерацию и оформление результатов самообследования Организации в виде Отчета.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:
- организационно-правового обеспечения деятельности,
- системы управления,
- организации учебного процесса,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- кадрового состава,
- учебно-методического обеспечения и библиотечно-информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- финансового обеспечения образовательного процесса,
- функционирования внутренней системы оценки образования,
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию

(Приложение 6 Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. No1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию").

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который закрепляется Приказом о проведении самообследования.

3.2. Сбор информации и анализ деятельности Организации осуществляется по направлениям и вопросам, закреплённым Приказом о проведении самообследования и настоящим Положением:

- Общая информация об Организации (дата создания, организационно- правовая форма, сведения об учредителе(ях), место нахождения, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты; телефоны, электронный адрес, адрес сайта и пр.).

-. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности Организации (цели и направления деятельности, наличие правоустанавливающих документов [лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.], документация организации [локальные нормативные акты и пр.]).

- Сведения о зданиях и помещениях для осуществления образовательной деятельности (форма владения зданиями и помещениями, распределение площадей, наличие заключений о соответствии требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиями пр.).

- Организационная структура и система управления (структура Организации, характеристика сложившейся в организации системы управления, оценка результативности и эффективности действующей системы управления).

- Содержание и организация учебного процесса (виды и подвиды образования в Организации, перечень реализуемых образовательных программ, информация об организации учебного процесса, соответствие образовательных программ требованиям законодательства, наличие общественно-профессиональной аккредитации программ, формы и методы обучения и пр.).

- Качество подготовки обучающихся (анализ и оценка качества подготовки обучающихся, управление качеством образовательного процесса и др.).

- Контингент обучающихся (общее число обучающихся за отчетный период, распределение по видам образования, изменение контингента по сравнению с предыдущими периодами).

- Кадровое обеспечение образовательного процесса (количество и профессиональный уровень кадров, количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами, система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность, иные показатели).

- Учебно-методическое обеспечение (система методической работы организации, использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных, электронного обучения и пр.).

- Библиотечно-информационное обеспечение (анализируется и оценивается обеспеченность учебной, учебно-методической литературой, официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой, общее количество единиц хранения фонда библиотеки, наличие электронных библиотечных ресурсов и др.).

- Материально-техническое и программно-информационное обеспечение (состояние и использование материально-технической базы, компьютерной техники, программного обеспечения и пр.).

- Финансовое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные: наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности;

- активные: анкетирование, собеседование, тестирование.

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 генерирование и оформление результатов самообследования, не позднее чем за 7 дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.4. 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.

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

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение коллегиального органа управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса - Педагогическому совету.

5. Отчет о результатах самообследования

5.1. Отчет по самообследованию формируется не позднее 1 апреля текущего года.

5.2. Отчет утверждается приказом по Организации «Об утверждении отчета о самообследовании ООО «ИВА-ГРУПП» за 2024 год», подписывается директором и заверяется печатью.

5.3. Размещение Отчета о самообследовании на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и направление его Педагогическому совету и Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Директор Организации, его заместители, руководители отделов, педагогические и другие работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является директор Организации или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается Педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

7.2. Положение утверждается директором Организации.