

Саратовский медицинский научный центр гигиены Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный центр медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

(Саратовский МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения»)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 13
От «25» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»



Микеров А.Н.
« » 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
в центре дополнительного профессионального образования Саратовского
МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий
управления рисками здоровью населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в центре дополнительного профессионального образования отдела организации, анализа и координации научной и образовательной деятельности Саратовского МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» (далее – центр ДПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения самообследования образовательных организаций, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности центр ДПО.

1.4. Самообследование проводится центром ДПО ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию центра ДПО;
- организацию и проведение самообследования в центре ДПО;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования центра ДПО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности центра ДПО.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Саратовского МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» (далее – Учреждение) осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения один раз в год, подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию центра ДПО.

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия)

2.2. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии назначаются руководителем Учреждения.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов 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 центра ДПО, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, дается развернутая 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 рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- 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 центра ДПО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности центра ДПО, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки организации образовательной деятельности, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.7. Анализ показателей деятельности центра ДПО, подлежащего самообследованию, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования в центре ДПО.

3.1. Организация самообследования в центре ДПО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемым решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика центра ДПО:

- полное наименование центра ДПО, адрес, год ввода в эксплуатацию здания, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы центра ДПО;

- мощность центра ДПО: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, количество обучающихся в группе;

- порядок приема и отчисления обучающихся.

3.3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов Учреждения:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав Учреждения;

- свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Предоставляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу центра ДПО;

- договоры Учреждения с обучающимися;

- образовательные программы;

- учебный план;

- календарный учебный график;

- план работы центра ДПО;

- расписание непосредственной образовательной деятельности, распорядок занятий;

- отчеты по итогам деятельности центра ДПО за прошедшие годы;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

-документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающаяся трудовых отношений работников центра ДПО:

- личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. Дается оценка результативности и эффективности действующей в центре ДПО системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства центра ДПО и насколько она эффективна;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т. д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в центре ДПО;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении центром ДПО.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития центра ДПО;
- образовательные программы;
- характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- принципы построения образовательного процесса;
- прогнозируемый результат;
- анализ реализации образовательных программ.

3.5.2. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности центра ДПО, в том числе:

- анализ запросов потребителей образовательных услуг (анкетирование);
- меры, которые были предприняты по результатам опросов обучающихся и оценка эффективности подобных мер.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих ученую степень;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- творческие достижения работников;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность кадрами.

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

3.7.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарем;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы.

3.7.2. Соблюдение в учреждении мер противопожарной 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.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.11.1. Осуществляется сбор и анализ информации о центре ДПО с перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.11.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства центра ДПО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы центра ДПО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества центра ДПО;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами Комиссии, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования центра ДПО, не позднее чем за три дня до рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования центра ДПО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5 После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется для утверждения руководителем Учреждения.

5. Ответственность.

5.1. Заведующая центром ДПО, работники центра ДПО несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.