

Индивидуальный предприниматель Саляхов Айдар Амирович
452680, Республика Татарстан, г. Казань,
пр. Ямашева, д. 54, корп. 1, кв. 148
ИНН 026405331068
ОГРНИП 321028000084732

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 ИП Саляхов А. А.
от 01.04.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

г. Казань, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и организации проведения самообследования (далее – Положение) устанавливает порядок проведения процедуры самообследования ИП Саляхов А. А. (далее - ОО ИП Саляхов А. А.).

1.2. Положение разработано в соответствии с пп.13 п.3 ст.28, пп.3 п.2 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.3. Самообследование ОО ИП Саляхов А. А. проводится ежегодно.

1.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом ИП Саляхов А. А.

1.5. Результаты самообследования ОО ИП Саляхов А. А. оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации.

1.6. Отчет подписывается ИП Саляхов А. А. и заверяется его печатью.

1.7. Отчет размещается на официальном сайте ОО ИП Саляхов А. А. сети «Интернет».

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. ИП Саляхов А. А. издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является ИП Саляхов А. А., заместителем председателя Комиссии назначается ИП Саляховым А. А.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- педагогические работники;
- бухгалтер;
- 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 ОО ИП Саляхов А. А., 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 ОО ИП Саляхов А. А. 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 ОО ИП Саляхов А. А. в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОО ИП Саляхов А. А., подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления ОО ИП Саляхов А. А.;
- содержания и качества подготовки обучаемых;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

3. Организация и проведение самообследования в Организации

3.1. ОО ИП Саляхов А. А. самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая 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 ОО ИП Саляхов А. А.:

– полное наименование, адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителе, режим работы;

– 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;

– свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр

юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- локальные акты (соответствие перечня и содержания

законодательству РФ, полнота, целесообразность).

3.3.3. Представляется информация о документации ОО ИП Саляхов А. А.:

- договоры на оказание платных образовательных услуг;
- приказы о зачислениях и об отчислениях обучаемых;
- образовательные программы;
- расписание занятий учебных групп, режим работы;
- отчёты по итогам деятельности ОО ИП Саляхов А. А. за прошедшие

годы;

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

3.3.4. Представляется информация о документации ОО ИП Саляхов А. А., касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– штатное расписание;

– должностные инструкции работников;

– журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

3.4. При проведении оценки системы управления ОО ИП Саляхов А. А. даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

3.4.1. Характеристика сложившейся в ОО ИП Саляхов А. А. системы управления:

- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ ИП Саляхов А.

А., рекомендации и их реализация;

– полнота и качество приказов ИП Саляхов А. А. по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.4.2. Оценка результативности и эффективности действующей в ОО ИП Саляхов А. А. системы управления, а именно:

– как организована система контроля со стороны ОО ИП Саляхов А. А. 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 ОО ИП Саляхов А. А.;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательной организацией;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых анализируются и оцениваются:

- программа развития ОО ИП Саляхов А. А.;

- 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, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации образовательных программ;

- направленность реализуемых образовательных программ: анализ эффективности реализации образовательных программ;

3.4.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ОО ИП Саляхов А. А., в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об ОО ИП Саляхов А. А.;

- 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;

3.4.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучаемых, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучаемых квалификационным требованиям;

- результаты мониторинга оценки уровня подготовленности обучаемых.

3.5. 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 ОО ИП Саляхов А. А. кадрами;
- потребность в педагогических кадрах.

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

- система методической работы ОО ИП Саляхов А. А. (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОО ИП Саляхов А. А., в том числе в образовательных программах;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются ИП Саляховым А. А.;
- 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).

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

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронные учебные пособия и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ОО ИП Саляхов А. А. (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОО ИП Саляхов А. А. для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Организации и т.д.).

3.8. При проведении оценки качества материально-технической базы

анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень комфортности образовательной среды;
- 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 ОО ИП Саляхов А. А. мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

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 ОО ИП Саляхов А. А., не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ОО ИП Саляхов А. А., обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации, подлежащего самообследованию (далее – Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное 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 утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение ИП Саляхову А. А., к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. ИП Саляхов А. А. и ее работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является Руководитель Организации ИП Саляхов А. А.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения размещаются на сайте ООО ИП Салыхов А. А.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента их утверждения и действует до его отмены или принятия новой редакции.