

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.12.2022 15:13:34  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43d0be7b81e

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
института от 26.12.2022 года  
№ 02-03/316**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении самообследования  
Сочинского института (филиала) федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

**г. Сочи  
2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении самообследования (далее – Положение) Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Институт) определяет правила проведения самообследования образовательной организацией.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

– Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Самообследование – процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности образовательной организации на предмет соответствия законодательству, федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС), проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности образовательной организации.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.5. Задачами самообследования является:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания;

- выявления наличия или отсутствия динамики образовательной системы образовательной организации в целом;

- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов.

1.6. Самообследование выполняет следующие функции:

- оценочная – осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;

- диагностическая – выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);

- прогностическая – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.7. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.9. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

– планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной организации;

– организацию и проведение самообследования в образовательной организации;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.10. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

1.11. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. На этапе планирования и подготовки работ по самообследованию происходит определение образовательной организацией сроков, формы проведения самообследования, состава лиц, привлекаемых для его проведения.

2.2. В образовательной организации издается приказ о сроках, формах проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (Приложение 1).

2.3. Председателем рабочей группы является директор Института.

В состав группы входят заместитель (заместители) директора,

педагогические работники, библиотечный работник.

2.4. Председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором рассматривается и утверждается план проведения самообследования, за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования, уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования, определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования, назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. Работа на этом этапе ведется в соответствии с утвержденной нормативно-правовой базой, используемой в ходе самообследования.

3.3. Устанавливается порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками образовательной организации в ходе самообследования.

3.4. Назначается лицо из числа членов рабочей группы, которое обеспечивает координацию работы по направлениям самообследования, способствует оперативному решению вопросов, возникающих у членов группы при проведении самообследования.

3.5. Назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета.

3.6. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц.
- обработка и систематизация информации.

### **4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные

и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. В процессе самообследования проводится анализ показателей деятельности образовательной организации и оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления;
- 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;
- научно-исследовательской и международной деятельности образовательной организации.

4.5. На данном этапе осуществляется:

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям стандарта;
- обсуждение результатов самооценки;
- выявление и формулирование проблем;
- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности образовательной организации, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;
- подготовка текста отчета.

4.6. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

## **5. Рассмотрение отчета органом управления организации**

5.1. На этом этапе происходит утверждение отчета в статусе официального документа на заседании органа управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.2. В повестку дня протокола заседания органа управления организации

вносится рассмотрение данного вопроса. В локальном нормативном акте о коллегиальном органе управления организации в компетенции регламентируется рассмотрение отчета по самообследованию. На титульном листе отчета по самообследованию фиксируется рассмотрение органом управления организации: дата заседания, номер протокола.

5.3. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

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

5.5. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о результатах самообследования, несет директор Института.

5.6. Предоставляемая информация должна быть объективной, актуальной, необходимой и достаточной для получения на основе ее анализа достоверных выводов о состоянии и тенденциях развития образовательной системы образовательной организации и дальнейшего принятия управленческих решений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего законодательства Российской Федерации в сфере высшего и среднего профессионального образования.

Положение принято решением Ученого совета Института от 26 декабря 2022 года, протокол №03-04/04.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Примерная форма приказа**  
**о проведении самообследования (с приложениями)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**О проведении самообследования**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462, приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и на основании Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести самообследование в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Определить состав рабочей группы по проведению самообследования (приложение 1).
3. Утвердить план работы рабочей группы по проведению самообследования (приложение 2).
4. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на Ученом совете в срок до \_\_\_\_\_.
5. Разместить отчет о результате самообследования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Института в срок до \_\_\_\_\_.
6. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Директор

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата



**Состав рабочей группы по проведению самообследования**

Руководитель  
рабочей группы

\_\_\_\_\_

должность

И.О. Фамилия

Члены рабочей группы

\_\_\_\_\_

должность

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

должность

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

должность

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

должность

И.О. Фамилия

**План подготовки и проведения работ по самообследованию деятельности**

наименование образовательной организации  
за 20\_\_ год

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка об исполнении</b>
1.	Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др.		Должность, Фамилия И.О	
2.	Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.)			
3.	...			