



ОАО «Коломенский завод»

П Р И К А З

<< 11 >> 11 2019 № 960

«О введении в действие Положения
Порядок проведения самообследования
Центра развития персонала
ОАО «Коломенский завод»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", а также с целью проведения самообследования и обеспечения доступности, открытости информации о деятельности Центра развития персонала ОАО «Коломенский завод»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 05.11.2019г. Положения «Порядок проведения самообследования Центра развития персонала ОАО «Коломенский завод» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Начальнику Центра развития персонала Р.В. Зеленкову руководствоваться в своей работе вводимым в действие с 05.11.2019г. Положением «Порядок проведения самообследования Центра развития персонала ОАО «Коломенский завод».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Д.С. Мирный

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор


Д.С. Мирный
« 05 » 11 2019 г.

Положение Порядок проведения самообследования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения самообследования (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", Уставом ОАО «Коломенский завод» (далее - Предприятие).
- 1.2. Порядок является локальным нормативным актом Предприятия, регулирующим процедуру самообследования деятельности Центра развития персонала Предприятия (далее - ЦРП).
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ЦРП, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).
- 1.4. Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

2. Сроки, форма проведения и состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

- 2.1. Самообследование проводится ЦРП ежегодно.
- 2.2. Работа по проведению самообследования начинается не позднее начала декабря текущего года и заканчивается не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным.
- 2.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию ЦРП;
 - организацию и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета на заседании комиссии по проведению самообследования;
 - утверждение отчета Приказом генерального директора Предприятия;
 - размещение отчета на официальном сайте Предприятия.
- 2.4. Для проведения самообследования ЦРП создается комиссия, состав которой утверждается Приказом генерального директора Предприятия.
- 2.5. В состав комиссии включаются – начальник ЦРП, ведущий инженер по подготовке кадров , ведущий специалист.

- 2.6. Начальником ЦРП утверждается план-график мероприятий по подготовке и проведению самообследования ЦРП за текущий год
- 2.7. Самообследование проводится в форме анализа следующих основных компонентов деятельности ЦРП:
- образовательной деятельности (анализируется процесс реализации образовательных программ в ЦРП);
 - структуры и системы управления ЦРП (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям);
 - содержания и качества подготовки обучающихся (анализируются результаты итоговой аттестации, отзывы Заказчиков образовательных услуг, слушателей ЦРП и т.п.);
 - организации учебного процесса (анализируется работа с клиентами, работа с преподавателями в части разработки и актуализации образовательных программ, учебно-методических материалов, раздаточных материалов, формирование план-графиков проведения и т.п.);
 - качества кадрового состава (анализируется штатное расписание, фактическое количество работников и лиц, привлекаемых на основе гражданско-правовых договоров, квалификация преподавательского состава, дополнительное профессиональное образование и т.п.);
 - качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (анализируется состояние библиотечного фонда, информационного обеспечения деятельности ЦРП, обеспеченность обучающихся учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами);
 - состояния материально-технической базы (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, состояние и оборудование помещений);
- 2.8. По результатам проведенного анализа членами комиссии, в соответствии с планом-графиком мероприятий, подготавливаются соответствующие аналитические материалы (справки).

3. Отчет о результатах самообследования

- 3.1. На основании подготовленных аналитических материалов, начальник ЦРП формирует проект отчета о результатах самообследования.
- 3.2. Проект отчета рассматривается на заседании комиссии по проведению самообследования.
- 3.3. Отчет утверждается приказом генерального директора Предприятия.
- 3.4. Размещение отчета на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направление его Учредителю осуществляется до 20 апреля года, следующего за отчетным.
- 3.5. Контроль за подготовкой и проведением самообследования, формированием отчета, размещением его на сайте Предприятия, возлагается на начальника Центра развития персонала.

Директор по персоналу



С.Л. Карпов

Начальник ЦРП



Р.В. Зеленков