**Утверждаю**

**Генеральный директор ООО «Миг плюс»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гусева М.А.**

от «01» сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**структурных подразделений ООО «Миг плюс»**

**І. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
  2. Положение является локальным актом Автошколы «Миг» ООО «Рубин», утверждено генеральным директором, его действие распространяется на всех работников следующих структурных подразделений ООО «Миг плюс»:

- Автошкола «Миг», адрес: город Кольчугино, улица Дружбы, дом 29

- Автошкола «Миг», адрес: город Владимир, улица Горького, дом 56а

- Автошкола «Миг», адрес: город Судогда, улица Ленина, дом 21

* 1. Настоящее Положение определяет порядок проведения самообследования структурных подразделений ООО «Рубин» и порядок размещения отчета о его результатах в сети Интернет.
  2. Данное Положение может изменятся генеральным директором ООО «Миг плюс», и утверждается ежегодно.

**ІІ. Цели и задачи самообследования**

* 1. Целями проведения самообследования является:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса по основным и дополнительным образовательным программам;

- установление степени соответствия содержания, уровня и качества подготовки обучающихся государственным требованиям в сфере профессионального обучения и дополнительного образования.

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности структурных подразделений ООО «Рубин»;

- подготовка отчета о результатах самообследования.

2.2. задачи самообследования:

- оценка образовательной деятельности, системы управления структурными подразделениями ООО «Миг плюм»;

-оценка организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности структурных подразделений ООО «Рубин».

1. **Порядок и сроки проведения самообследования**
   1. Процедура самообследования включает в себя следующие элементы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию структурного подразделения ООО «Миг плюс»;

- организацию и проведение самообследования структурного подразделения ООО «Миг плюс»

-обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета генеральным директором ООО «Миг плюс»;

- размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте структурных подразделений ООО «Миг плюс»;

3.2. Директор структурного подразделения отвечает за проведение самообследования и формирование отчета.

3.3. По каждому разделу отчета определяются должностные лица,

Ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязанности предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором.

3.4. Самообследование проводится структурных подразделений ООО «Миг плюс» ежегодно или при изменении основных показателей материально – технического обеспечения образовательного процесса ( изменения договор аренды, изменения количества учебных ТС, изменения списков преподавательского состава, изменения списка материально-технического обеспечения и т.д.).

Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающегося аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности структурного подразделения ООО «Миг плюс».

3.5. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте структурного подразделения ООО «Миг плюс» , и направление его учредителю осуществляются не позднее 3 – х дней от даты его издания.

3.6. Отчет подписывается генеральным директором ООО «Миг плюс» и заверяется ее печатью.

**IV. Структура отчета**

4.1. Общие сведения о структурном подразделении ООО «Миг плюс»;

4.2. Организационно - правовое обеспечение образовательной деятельности;

4.3. Система управления структурного подразделения ООО «Миг плюс»;

4.4. Организация образовательного процесса:

- структура обучения;

- содержание обучения;

- качество обучения.

4.5. Условия реализации образовательных программ:

- кадровое обеспечение;

- информационно-методическое обеспечение;

-материально-техническое обеспечение.

4.6. Выводы по результатам самообследования.

4.7. Отчет составляется по каждому структурному подразделению ООО «Миг плюс» по отдельности.