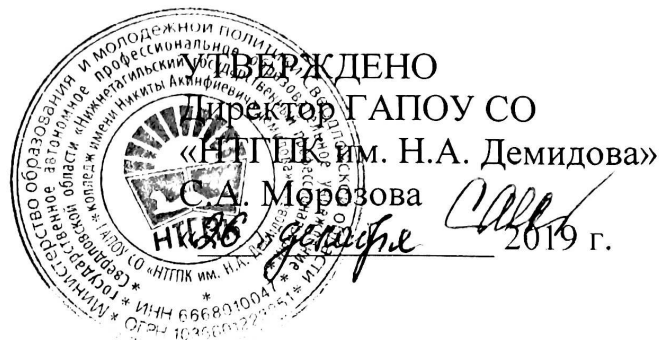




государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Нижнетагильский государственный профессиональный
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Нижний Тагил
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения самообследования (далее - Положение) является локальным нормативным правовым актом ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (далее - Колледж) и регламентирует порядок исполнения государственной функции «осуществление контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по всем реализуемым образовательным программам».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. N 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2017 года N 136 «О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324»
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Уставом Колледжа, утв. Постановлением Правительства Свердловской области от 20.09.2016 года № 666-ПП.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится Колледжем ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Советом колледжа.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Колледжем самостоятельно и оформляются ежегодно приказом директора колледжа.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

2.1. Самообследование проводится по решению Совета колледжа.

2.2. Директор колледжа издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является директор колледжа.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений и филиала Колледжа.

2.5. При подготовке к проведению самообследования 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.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления Колледжа, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического,

информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

- анализ показателей деятельности Колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, 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, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов;
- представляется информация о документации Колледжа (рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации Колледжа, касающейся трудовых отношений (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления Колледжа:

- дается характеристика сложившейся в Колледже системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Колледже системы управления;

дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической и психологической работы в Колледже;

- дается оценка социальной работы Колледжа (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и Колледжа;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Колледжа;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Колледжа, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы Колледжа;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.).

3.10. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

4.1. В период до 10 марта руководители структурных подразделений Колледжа сдают отчеты о самообследовании (в печатном виде за подписью ответственного лица и электронном виде в формате документа Word) в методический кабинет.

4.2. В период с 10 марта по 1 апреля проводится анализ отчетов руководителей структурных подразделений о самообследовании.

4.3. Отчет о самообследовании Колледжа готовит методист под руководством заместителя директора по учебной работе и общим вопросам.

4.4. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Колледжа.

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

4.6. Отчет о самообследовании Колледжа подписывается директором, заверяется печатью и направляется в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области не позднее 20 апреля, а также размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

4.7. Ответственность за проведение самообследования и формирования отчета несут заместитель директора по учебной работе и общим вопросам, руководители структурных подразделений.

Место хранения - отдел юридического и кадрового обеспечения.

Копии - заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе и общим вопросам, зав. отделениями, директор филиала.

Место хранения - отдел юридического и кадрового обеспечения.

Копии - заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе и общим вопросам, зав. отделениями, директор филиала.

Разработчик:
заместитель директора по УР и ОБ

Е.В. Журавлева

Согласовано:

Руководитель отдела юридического
и кадрового обеспечения

Е.Б Шипицына

Заместитель директора по УМР

О.А. Фищукова

Рассмотрено на заседании Совета колледжа Протокол № 61 от «26» декабря 2019 года