

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического
совета «27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
от 28.12.2023 г. № 138-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее Колледж), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования Колледжа.

Деятельность по самообследованию в образовательной организации осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводится Колледжем ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Колледжа;
- организацию и проведение самообследования в Колледже;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на педагогическом совете колледжа.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Колледжем в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

2.1. Директор Колледжа издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является директор Колледжа,

заместителем председателя Комиссии является заместитель директора, назначенный приказом.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- 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 закрепляются направления работы Колледжа, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению 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 Колледжа в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Колледжа в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. В процессе самообследования проводится:

- оценка образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки студентов;
- организации учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности Колледжа, подлежащей

самообследованию,

2.6.2. Анализ показателей деятельности Колледжа, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.6.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

3.1. Организация самообследования в Колледже осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки организационно-правового обеспечения образовательной деятельности дается следующая информация: полное наименование образовательного учреждения; его организационно-правовая форма (государственное, негосударственное, муниципальное и т. д.); учредитель; год создания и реквизиты соответствующего документа; наличие реорганизаций, смены названий образовательного учреждения (со ссылкой на соответствующие распорядительные и регистрационные документы с указанием их реквизитов).

Полный адрес образовательного учреждения, соответствие юридического адреса фактическому месту расположения; наличие филиалов и представительств (с указанием их полного адреса).

Наличие устава образовательного учреждения, его характеристика: кем и когда принят, утвержден, где зарегистрирован; структура устава и краткая характеристика структуры, соответствие устава требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных документов.

ИНН

Реквизиты лицензии с указанием количества перечисленных в ней образовательных программ.

3.4. При проведении оценки системы управления образовательным учреждением анализируется: организационная структура образовательного учреждения и ее соответствие решаемым задачам; порядок организации управления образовательным учреждением; наличие коллективных органов управления, их полномочия, планы работы, очередность проведения заседаний, круг решаемых вопросов.

Наличие и характеристика системы контроля качества (элементов системы) в образовательном учреждении.

Наличие утвержденных в установленном порядке локальных актов, регламентирующих структуру управления образовательным учреждением об

основных направлениях деятельности образовательного учреждения, о структурных подразделениях, должностных инструкций, их качество.

3.5. При проведении оценки структуры подготовки специалистов анализируется: соотношение числа образовательных программ различного уровня, определенных лицензией и фактически реализуемых образовательным учреждением; количество образовательных программ, представляемых к внешней экспертизе, их коды по классификатору специальностей СПО.

Динамика изменений в перечне реализуемых специальностей за соответствующий период: по каким образовательным программам начата подготовка, по каким - прекращена; какие программы, имеющиеся в лицензии, не реализуются совсем и почему.

Порядок формирования контингента обучающихся и работа по его сохранению; сведения об общей численности студентов, в том числе с разбивкой по специальностям и формам обучения; доля студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение (на платной основе); выпуск специалистов за последние пять лет (всего и по каждой специальности).

3.6. При проведении оценки содержания подготовки специалистов анализируется: структура и содержание образовательных программ по специальностям; информационно-методическое обеспечение образовательного процесса; организация учебного процесса.

3.7. При проведении оценки качества подготовки специалистов анализируются: требования при приеме; уровень подготовки; характеристика системы управления качеством обучения.

3.8. При проведении оценки качества воспитательной работы анализируется: наличие концепции (программы) воспитательной работы, ее характеристика; структура административного подразделения, ответственного за воспитательную работу; планирование и анализ воспитательной работы.

Перечень локальных актов, регламентирующих проведение воспитательной работы и деятельность ответственного подразделения; характеристика основных направлений воспитательной работы, наиболее действенные ее формы и методы, результативность.

Организация студенческого самоуправления; факты использования в целях воспитания возможностей учебно-воспитательного процесса (наличие в рабочих учебных программах нравственных, психолого-педагогических аспектов и др.); организация психолого-консультационной и профилактической работы, ее результативность.

Уровень методического обеспечения воспитательной работы; наличие и эффективность использования материально-технической базы для внеучебной работы.

Наличие механизмов стимулирования студентов за достижения в учебной и внеучебной деятельности.

3.9. При проведении оценки условий реализации профессиональных образовательных программ анализируется: кадровое обеспечение

образовательного процесса; материально-техническая база; социально-бытовые условия; финансовое обеспечение учреждения.

3.10. Анализ показателей деятельности Колледжа, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Колледжа, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Колледжа, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. Результаты самообследования Колледжа оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Колледжа.

4.6. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.7. Отчет рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Колледжа и заверяется его печатью.

4.8. Размещение отчета Колледжа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет", и направление его в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

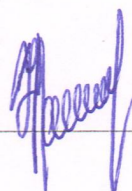
5. Ответственность

5.1. Заместители руководителя Колледжа, руководители структурных подразделений, председатели цикловых методических комиссий несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

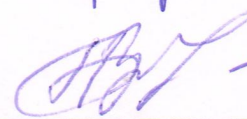
5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Колледжа или уполномоченное им лицо.

СОГЛАСОВАНО

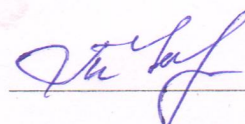
Заместитель директора
по учебной работе


Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-практической работе


И.В. Кондратенко

Заместитель директора
по воспитательной работе


Т.Л. Кирпис