Утверждаю: _____
Директор ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им. Ю.И.Арапиева»
Арапиев А.Ю.
«22» февраля 2021г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № **6.2**

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования в колледже.
ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им. Ю. И. Арапиева».

г. Назрань
2021 г.

1.Общие положения

1.1. Локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» (об утверждении показателей деятельности образовательных организаций, подлежащих самообследованию), на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» приказ № 1324 от 10.12.2013.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования ГБПОУ СПО «Ингушский политехнический колледж»

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

Задачами самообследования является установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания, выявления наличия или отсутствие динамики образовательной системы колледжа в целом, создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов.

1.4. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций: *оценочная функция* - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям; *диагностическая функция* - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научнообоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка); *прогностическая функция* – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для
самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.5. Самообследование проводится в колледже ежегодно. Форма отчета о результатах самообследования утверждается *учредителем.*

1.6. Обобщенные оценки, отдельные данные представленные в докладе должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития учреждения.

2.Организация проведения самообследования

2.1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц,привлекаемых для его проведения, определяются директором Колледжа и закрепляются соответствующим приказом «О проведении самообследования в Колледже в 20___/20____ учебном году».

2.2. Самообследование проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;

- организацию и проведения самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- рассмотрение и согласование отчета с учредителем;

2.3. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам.

2.4. В период с 1 февраля по 10 февраля председатели ПЦК колледжа сдают отчеты о самообследовании (в печатном виде за подписью председателя ПЦК и электронном виде в
формате документа Word) в соответствующий отдел. Руководители структурных подразделений с 10 по 15 февраля сдают отчеты директору.

2.5. В период с 20 февраля по 25 февраля проводится анализ отчетов и подготавливается отчет о самообследовании колледжа. Отчет о самообследовании колледжа рассматривается и согласовывается на Совете колледжа не позднее *20 марта*, подписывается директором и заверяется печатью.

3. Процедура самообследования

3.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании
- определение модели самообследовании, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации.
- техническое обеспечение
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп
- проведение обучения, совещаний и т.п.
- подготовка анкет бланков

3.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности
- сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивание и т.п.
- заполнение таблиц
- применение методов анализа и обобщение
- окончательное формирование базы для написания отчета.

3.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных
- графическое представление части материалов
- качественная интерпретация количественных данных
- обсуждение отчета в статусе официального документа на совете колледжа

3.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об учебном заведении
- система управления организацией
- содержание и качество подготовки обучающихся
- организация учебного процесса
- организация воспитательного процесса

- востребованность выпускников
- качество кадрового потенциала
- методический потенциал
- учебно – методическое, библиотечно – информационное обеспечение
- материально – техническая база
- мониторинг оценки качества образования
- анализ показателей деятельности организации по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

4. Обеспечение открытости и доступности информации

4.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе, на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

Отчет по самообследованию включает в себя следующие сведения:

- **титульный лист** (полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом; гриф «Утверждаю» с датой и подписью директора Колледжа; дата рассмотрения и номер протокола рассмотрения отчета на заседании Совета Колледжа);
- **преамбула** (реквизиты приказа директора Колледжа о проведении самообследования; сведения о том, что анализировалось и оценивалось в ходе самообследования; какие материалы были исследованы в ходе самообследования (нормативно-правовая документация, учебные планы и программы, учебно- методическое и информационное обеспечение, сведения о кадровом и материально-техническом оснащении образовательного процесса и т. п.).)
- **общие сведения о Колледже** (полное наименование образовательной организации (ОО) в соответствии с уставом, организационно-правовая форма по уставу, тип ОО, юридический адрес, телефон, учредитель, устав, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о землепользовании, акт о приемке собственности в оперативное управление, лицензия на право осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, банковские реквизиты);
- **система управления Колледжем** (организационная структура Колледжа и ее соответствие решаемым задачам; порядок организации управления Колледжем; наличие коллективных органов управления, их полномочия, круг решаемых вопросов; наличие и характеристика системы контроля качества (элементов системы) в Колледже; наличие утвержденных в установленном порядке локальных актов, регламентирующих структуру управления Колледжа об основных направлениях деятельности образовательного учреждения, о структурных подразделениях, должностных инструкций; анализ локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности; организация годового и

перспективного планирования; порядок организации и ведения делопроизводства; психологический климат в коллективе);

- **структура подготовки специалистов** (образовательные программы различного уровня, определенные лицензией и фактически реализуемые Колледжем; 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; конкурс при приеме документов и при зачислении (в целом по Колледжу и по каждой специальности с разбивкой по формам обучения); сведения об общей численности студентов, в том числе с разбивкой по специальностям и формам обучения; число студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение (на платной основе); выпуск специалистов за последний год (всего и по каждой специальности));
- **содержание и качество подготовки обучающихся** (соответствие учебного плана и профессиональной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальностям; уровень требований при промежуточной аттестации (анализ содержания экзаменационных билетов, вариантов итоговых контрольных работ и результатов зачетов, экзаменов); степень усвоения студентами программного материала (на основе анализа результатов промежуточных аттестаций); результаты государственной итоговой аттестации, итоги работы ГАК (анализ отчетов председателей ГАК).
- **организация учебного процесса** (соответствие организации учебного процесса графику учебного процесса и учебным планам (начало учебного года, деление на семестры, наличие экзаменационных сессий, их количество); выполнение требований к максимальной и аудиторной нагрузке студентов; одно-или двухсменная организация занятий, соответствие продолжительности академического часа нормативным требованиям; наличие расписания занятий, его форма и технология составления (на какой срок разрабатывается, порядок внесения изменений в расписание); порядок ознакомления студентов с расписанием занятий; основные виды учебных занятий (охарактеризовать); использование в учебном процессе инноваций, современных педагогических технологий (в т.ч. информационных) внедрение новых форм, методов обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов; организацияпромежуточных аттестаций, порядок пересдачи зачетов и экзаменов; порядок разработки и утверждения тем курсовых и выпускных квалификационных работ, порядок их защиты; организация самостоятельной работы студентов (наличие методических указаний, учебно-методических материалов в помощь студентам), организация контроля ее выполнения; уровень ориентации учебного процесса на практическую деятельность; организация практик: наличие учебно-программной документации, методического обеспечения, организация руководства практиками, отчетная документация студентов);

- **организация воспитательного процесса** (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);

- **социально-бытовые условия** (медицинское обслуживание, лечебно-оздоровительная работа, наличие в штате Колледжа медицинского подразделения (оборудованных помещений для осуществления лечебно-оздоровительной работы); общественное питание (наличие собственных столовой); объекты физической культуры и спорта; студенческое общежитие с указанием числа мест, наличия в них необходимых условий для проживания, питания, культурного отдыха, учебы и т. д.; помещения для отдыха, досуга, культурных мероприятий; численность студентов, получающих социальную стипендию)

- **востребованность выпускников** (трудоустройство выпускников, отзывы работодателей; сведения о наличии (отсутствии) выпускников, состоящих на учете в службе занятости);

- **качество кадрового потенциала** (численность педагогического состава (с разбивкой на штатных работников, внутренних и внешних совместителей); качественный состав преподавателей: наличие квалификационных категорий; соответствие базового образования профилю преподаваемых дисциплин; привлечение ведущих специалистов отрасли, практических работников к работе со студентами; качественный состав предметно-цикловых комиссий; формы работы с преподавателями; организация повышения квалификации педагогических кадров: планирование, формы работы, численность прошедших повышение квалификации за обследуемый период; организация работы по аттестации педагогических и руководящих кадров);

- **научно-методический потенциал** (документы, регламентирующие порядок организации и проведения научной работы; наличие структур или лиц, отвечающих за организацию и проведение НИР; планирование НИР; основные формы научно-исследовательской деятельности; подготовка и проведение научных, научно-практических конференций, семинаров; научные публикации (монографии, материалы конференций, научные статьи, тезисы выступлений и т. д.); участие в научных, научно-практических конференциях, семинарах; изучение и обобщение передового опыта)

- **материально-техническая база** (общая площадь учебных помещений; общее количество учебных кабинетов, лабораторий; их соответствие лицензионным требованиям; уровень оснащенности Колледжа учебно-лабораторным оборудованием, степень его новизны, динамика обновления материально-технической базы; общее количество компьютерных классов; использование баз организаций для практической подготовки специалистов);
- **учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение** (сведения о наличии в Колледже собственной библиотеки и читального зала; общий фонд библиотеки и фонд учебной литературы с разбивкой по специальностям; выполнение лицензионных и аккредитационных нормативов по обеспеченности студентов литературой различного вида; размер денежных средств, затраченных на приобретение новой учебной литературы; динамика пополнения библиотечного фонда; количество изданных преподавателями Колледжа учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических разработок (всего и с различными грифами), количество печатных листов; общееколичество ПЭВМ, в том числе используемых в учебном процессе; степень новизны ПЭВМ; наличие программных продуктов (с разбивкой по видам: обучающие, моделирующие, контролирующие и др.), используемых в учебном процессе. Количество электронных учебников, мультимедийных обучающих систем и других программных продуктов, разработанных преподавателями учебного заведения; общее количество оргтехники и ТСО с разбивкой по видам, степень их новизны);
- **характеристика системы управления качеством** обучения (наличие локальных актов и планирующих документов, регламентирующих работу по организации управления качеством подготовки специалистов; формы и методы, используемые при проведении контроля; виды (входной, текущий, промежуточный, итоговый) и инструменты (тесты, контрольные работы и домашние задания, экзаменационные и зачетные вопросы) контроля; порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников: наличие документов, регламентирующих ее проведение и работу ГАК; состав ГАК; уровень требований; результаты мониторинга удовлетворенности образовательным процессом);

- **анализ показателей деятельности Колледжа**, установленных Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ИПК»

от « 10 **»** 01 **20** 20 **г.** **Протокол №** 23

Согласованно:

Юрист _____ **Кодзоева Т.М.**