

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Реставрационный колледж «Кировский»

Переутверждено
приказом от 29.12.2017 № 604

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Реставрационный колледж «Кировский»
Протокол № 3 от « 06 » марта 2017 г.

Утверждено
приказом директора от 06.03.2017 № 101

Директор  А.В. Гусев

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 64

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

В

Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Реставрационный колледж «Кировский»

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения самообследования в СПбГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский», а также устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- пункт 3 статьи 28, пункт 3 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией" (в редакции приказа Минобрнауки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией»);
- приказ Минобрнауки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказ Минобрнауки Российской Федерации от 15 февраля 2017 года № 136 «О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324»;
- приказ Минобрнауки Российской Федерации от 05 декабря 2014 года № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1907-р от 22.08.2013 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- распоряжение Комитета по образованию от 06.03.2017 № 03-28-1040/7-0-0 «О предоставлении отчета о самообследовании» и утверждении «Методических рекомендаций по подготовке аналитического отчета по результатам самообследования ПОУ, подведомственного Комитету по образованию»;
- устав СПбГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский».

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

1.4. Самообследование проводится Колледжем ежегодно. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. 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 на заседании Общего собрания колледжа.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Общего собрания 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.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора, заведующий библиотекой, заведующие отделениями, главный бухгалтер, социальный педагог, специалист по кадрам, а также другие работники. В состав рабочей группы могут быть включены представители общественных организаций Колледжа и социальные партнеры.

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 Колледжа, 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 организации, содержания и качества подготовки обучающихся, 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 организации.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению и в соответствии с показателями деятельности ПОУ, подлежащими самообследованию

1. ***При проведении оценки образовательной деятельности:***

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Колледжа;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации Колледжа, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

2. ***При проведении оценки системы управления организации:***

- дается характеристика сложившейся в Колледже системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Колледже системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской 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. ***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.
4. **При проведении оценки организации учебного процесса** анализируются и оцениваются:
 - учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
 - анализ нагрузки обучающихся;
 - анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
 - сведения о наполняемости групп.
 5. **При проведении оценки качества кадрового обеспечения** анализируется и оценивается:
 - профессиональный уровень кадров;
 - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
 - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.
 6. **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.
 7. **При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения** анализируется и оценивается:
 - обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки.
 8. **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 Колледже мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
 - состояние территории Колледжа (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).
 9. **При оценке качества медицинского обеспечения**, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
 - медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
 - наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
 - регулярность прохождения сотрудниками Колледжа медицинских осмотров;
 - анализ заболеваемости воспитанников;
 - сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
 - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.
 10. **При оценке качества организации питания** анализируется и оценивается:
 - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - договоры с поставщиками продуктов;
 - качество питания;
 - наличие необходимой документации.
 11. **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. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Колледжа, не позднее чем за 10 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
- 4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Колледжа.
- 4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение на Общем собрании Колледжа.
- 4.6. Отчет утверждается приказом директора колледжа и заверяется печатью.
- 4.7. Отчет размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.