



Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»
(ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
в ГАПОУ «Технический колледж им.
В.Д. Поташова»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования (далее – Положение) определяет правила проведения самообследования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее – Колледж, образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

– Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Самообследование – процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности образовательной организации на



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Э.Т. Ахметова

подпись

«01»

Ахметова

2023г.

ПРИНЯТО

Решением Технического совета

уполномоченного органа колледжа

от «01» марта 2023 г.

протокол № 7

предмет соответствия законодательству, федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС), проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности образовательной организации.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.5. Самообследование проводится Колледжем ежегодно.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку 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.

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

1.9. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. На этапе планирования и подготовки работ по самообследованию происходит определение Колледжем сроков, формы проведения самообследования, состава лиц, привлекаемых для его проведения.

2.2. В Колледже издается приказ о сроках, формах проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (Приложение 1).

2.3. Председателем рабочей группы является директор Колледжа.

В состав группы входят заместители руководителя Колледжа, педагогические работники, библиотечный работник.

2.4. 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.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. Работа на этом этапе ведется в соответствии с утвержденной нормативно-правовой базой, используемой в ходе самообследования.

3.3. Устанавливается порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Колледжа в ходе самообследования.

3.4. Назначается лицо из числа членов рабочей группы, которое обеспечивает координацию работы по направлениям самообследования, способствует оперативному решению вопросов, возникающих у членов группы при проведении самообследования.

3.5. Назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета.

3.6. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц.
- обработка и систематизация информации.

4. Обобщение полученных результатов и на их основе 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.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Колледжа, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Колледжа, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. В процессе самообследования проводится анализ показателей деятельности образовательной организации и оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления;
- 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.

4.5. На данном этапе осуществляется:

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям стандарта;
- обсуждение результатов самооценки;
- выявление и формулирование проблем;
- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности Колледжа, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;
- подготовка текста отчета.

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

5. Рассмотрение отчета органом управления организации

5.1. На этом этапе происходит утверждение отчета в статусе официального документа на заседании педагогического совета Колледжа.

5.2. В повестку дня протокола заседания органа управления организации заносится рассмотрение данного вопроса. В локальном нормативном акте о коллегиальном органе управления организации в компетенции регламентируется рассмотрение отчета по самообследованию. На титульном листе отчета по самообследованию фиксируется рассмотрение органом управления организации: дата заседания, номер протокола.

5.3. Отчет подписывается директором Коллежа и заверяется ее печатью.

5.4. Размещение отчета образовательной организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

5.5. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о результатах самообследования, несет руководитель образовательной организации.

5.6. Предоставляемая информация должна быть объективной, актуальной, необходимой и достаточной для получения на основе ее анализа достоверных выводов о состоянии и тенденциях развития образовательной системы Колледжа и дальнейшего принятия управленческих решений.

Заместитель директора по НМР



Э.И. Мугинова

Согласовано:

Заместитель директора по УР



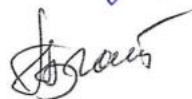
А.Б. Ахметшина

Заместитель директора по УВР



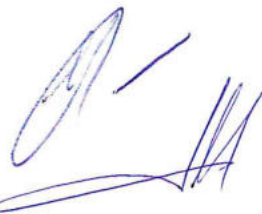
Л.И. Попова

Заместитель директор по развитию



С.М. Бурганова

Главный бухгалтер



М.С. Романова

Ведущий юрисконсульт

Д.Р. Гарафов

П Р И К А З

№ _____

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462, приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и на основании Устава в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести самообследование в срок с _____ по _____.
2. Определить состав рабочей группы по проведению самообследования (приложение 1).
3. Утвердить план работы рабочей группы по проведению самообследования (приложение 2).
4. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на педагогическом совете в срок до _____.
5. Разместить отчет о результате самообследования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в срок до _____.
6. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Руководитель организации

И.О. Фамилия

Состав рабочей группы по проведению самообследования

Руководитель
рабочей группы

должность

И.О. Фамилия

Члены рабочей группы

должность

И.О. Фамилия

должность

И.О. Фамилия

должность

И.О. Фамилия

должность

И.О. Фамилия

План подготовки и проведения работ по самообследованию деятельности

наименование образовательной организации
за 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др.		Должность, Фамилия И.О	
2.	Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.)			
3.	...			