Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»
Протокол №_____
«_____» _____ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»
_____ /Мисюк Г.М./
Приказ № .....
от «_____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования Училищем

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 (ред. от 24.03.2022) «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Уставом и локальными актами Училища;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Училище, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Училище.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Училищем.

1.4. Результаты самообследования оформляются Училищем в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Училища, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Училища.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Училище.

2.3. Подготовка отчёта о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится Училищем ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Училищем;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор Училища по решению Педагогического совета издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор Училища.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор Училища;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по организационно-воспитательной работе;
- педагог дополнительного образования;
- председатели предметно-цикловых комиссий;
- библиотекарь;

– преподаватель информатики.

3.6. 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 Училища, подлежащие изучению в процессе самообследования;
– уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
– определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
– назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования Училища включается:

– проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Училищем, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утверждённому Положению об организации питания в Училище;
– анализ показателей деятельности Училища, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

– даётся развёрнутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
– даётся общая характеристика Училища (полное наименование Училища, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);

- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав Училища, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации Училища:
  - ✓ номенклатура дел Училища;
  - ✓ основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Училища;
  - ✓ личные дела обучающихся;
  - ✓ программа развития Училища;
  - ✓ основные образовательные программы и их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам среднего общего и среднего профессионального образования;
  - ✓ учебный план Училища;
  - ✓ годовой план работы Училища;
  - ✓ рабочие программы педагогических работников Училища (их соответствие основной образовательной программе и федеральным государственным образовательным стандартам среднего общего и среднего профессионального образования), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в Училище;
  - ✓ журналы учёта занятий по дополнительному образованию, плана работы кружков, секций и студий;
  - ✓ расписание занятий;
  - ✓ ежегодный публичный доклад директора Училища;
  - ✓ акты готовности Училища к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
  - ✓ документы, регламентирующие представление платных образовательных услуг;
- представляется информация о документации Училища, касающейся трудовых отношений:
  - ✓ личные дела работников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
  - ✓ приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
  - ✓ трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- ✓ должностные инструкции педагогических работников, соответствие профстандартам;
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка Училища;
- ✓ штатное расписание;
- ✓ журнал контроля за состоянием охраны труда;
- ✓ журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- ✓ журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и работниками Училища;
- ✓ коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления Училища:

- даётся характеристика сложившейся в Училище системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, предметные цикловые комиссии, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников;
- даётся оценка результативности и эффективности действующей в Училище системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Училище;
- даётся оценка социальной работы Училища (работа педагога-психолога, социального педагога);
- даётся оценка взаимодействия семьи и Училища (планы и протоколы заседаний Совета родителей, родительских собраний);
- даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт Училища, система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зелёных уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность

обучающихся в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о блоке дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Училища;
- проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся Училища (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам среднего общего и среднего профессионального образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:
- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости группы;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров Училища;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество преподавателей с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество преподавателей, имеющих звания;
- укомплектованность кадров;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников Училища, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утверждённому Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов Училища и её результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система и формы организации методической работы Училища;

– содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
– использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных;
– результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
– обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой;
– общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
– наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
– оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
– состояние и использование материально-технической базы и соответствие её требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности);
– соблюдение в Училище мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
– состояние территории Училища (состояние ограждения и освещения участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:
– медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
– наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинского работника;
– регулярность прохождения работниками Училища медицинских осмотров;
– анализ заболеваемости обучающихся;
– сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди обучающихся;
– сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
– соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях Училища.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа, осуществляемая по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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 оценка качества образования;
- план работы Училища по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Училище.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформления результатов самообследования Училища, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчёт включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Училища.

5.4. На предварительном рассмотрении отчёта рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведённого в Училище самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления образования, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчёт утверждается приказом директора Училища и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчёта на официальном сайте Училища в сети Интернет и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор Училища или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Училищем является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласуется с Советом учреждения и утверждается приказом директора Училища.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о порядке проведения самообследования Училищем принимается на неопределённый срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЭП

DN: O=ГБПОУ “Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина, CN =Мисюк Галина Михайловна, E= so_shud@samara.edu.ru
Дата: 2023.12.15 13:45:28+04'00'