



**Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Межрегиональный многопрофильный
технологический колледж»**

Утверждено:
Правлением колледжа
АНО СПО «ММТК»
Протокол № 01 от 01.04.2016

**ПОРЯДОК
проведения самообследования**

г. Ессентуки 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения самообследования (далее - Порядок) устанавливает правила проведения самообследования Автономной некоммерческой организацией среднего профессионального образования «Межрегиональный многопрофильный технологический колледж» (далее – колледж).

1.2. Порядок разработан на основании:

- Пункта 13, части 3, статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 г.,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» № 1324 от 10.12.2013г..

1.3. Целью проведения самообследования является внутренний контроль качества образования, обеспечение доступности и открытости информации о деятельности колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится колледжем ежегодно с 20 апреля по 20 мая. Результаты самообследования колледжа оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчет составляется по состоянию на 1 мая текущего года. Отчет подписывается директором колледжа и заверяется печатью. Не позднее 20 мая текущего года отчет размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети "Интернет", и направляется учредителю АНО СПО «ММТК».

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Подготовительный этап (планирование и подготовка работ по самообследованию);
- Основной этап (организация и проведение самообследования в колледже);
- Заключительный этап (обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

(рассмотрение отчета Педагогическим советом и утверждение директором; размещение отчета на официальном сайте колледжа и направление учредителю).

1.7. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,
 - системы управления организации,
 - содержания и качества подготовки обучающихся,
 - организации учебного процесса,
 - востребованности выпускников,
 - качества кадрового обеспечения,
 - качества учебно-методического обеспечения,
 - качества библиотечно-информационного обеспечения,
 - материально-технической базы,
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- а также анализ показателей деятельности колледжа, подлежащей самообследованию

(Приложение 1).

II. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Подготовительный этап включает планирование и подготовку колледжа к проведению самообследования.

2.2. Планирует, организует и координирует самообследование заместитель директора по качеству образования.

2.3. Проведение самообследования регламентируется приказом директора колледжа о сроках подготовки и проведения самообследования, в котором назначаются должностные лица, ответственные за направления самообследования (Приложение 2).

2.4. Планирование самообследования включает:

- определение сроков проведения самообследования;
- назначение ответственных за предоставление информации по направлениям самообследования;
- издание приказа о самообследовании.

2.5. Подготовка работ по самообследованию включает:

- определение состава, формы сбора и предоставления информации по направлениям проведения самообследования;
- информирование ответственных за направления самообследования о составе, форме сбора и предоставления информации по конкретному направлению;
- инструктаж и консультирование сотрудников, принимающих участие в самообследовании.

III. ОСНОВНОЙ ЭТАП САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Оценка образовательной деятельности и качества кадрового обеспечения (Показатели 1.1.-1.14.).

Показатель оценки	Документация
Соответствие образовательной деятельности законодательству РФ	Устав, Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Свидетельство о государственной аккредитации, Договор аренды, Договор об обеспечении питанием, Договор о медицинском обслуживании и др.
Соответствие приема в колледж законодательству РФ	Локальные акты приемной комиссии, Договор об образовании, Личные дела обучающихся
Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной формам получения образования	Личные дела обучающихся, приказы о зачислении, переводе на следующий курс, отчислении
Количество реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования	Приложение к лицензии на право ведения образовательной деятельности, расписание учебных занятий
Численность студентов, зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период	Личные дела обучающихся, приказы о зачислении, отчислении
Численность/удельный вес численности студентов из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов	Личные дела обучающихся, приказы о зачислении, переводе на следующий курс, отчислении
Численность/удельный вес численности студентов, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального	Личные дела студентов

мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов	
Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	Личные дела работников колледжа
Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	Личные дела педагогических работников
Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория (отдельно высшая и первая), в общей численности педагогических работников, в том числе:	Личные дела педагогических работников
Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	Личные дела педагогических работников
Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников	Личные дела педагогических работников

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению
начальник отдела кадров колледжа.

3.2. Оценка системы управления колледжем.

Показатель оценки	Документация
Соответствие системы управления колледжем уставным целям.	Устав колледжа, положения об органах управления колледжа, протоколы заседаний. Организационная структура колледжа, утвержденная директором, положения о структурных подразделениях колледжа, должностные инструкции работников структурных подразделений.

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению
заместитель директора по безопасности и правовой работе.

3.3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся (Показатель 1.6), качества учебно-методического обеспечения.

Показатель оценки	Документация
Соответствие содержания подготовки специалистов среднего звена требованиям 273-ФЗ и ФГОС СПО	ППССЗ по специальностям, локальные акты, регламентирующие образовательный процесс
Соответствие качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО	Сводные ведомости результатов промежуточной аттестации (удельный вес)

	обучающихся получивших оценки “хорошо” и “отлично” по дисциплине в общей численности студентов группы, специальности, колледжа)
Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки “хорошо” и “отлично”, в общей численности выпускников	Личные дела выпускников, протоколы ГАК

Ответственные за подготовку и предоставление информации по данному направлению:

- заместитель директора по научной и методической работе (содержание подготовки, учебно-методическое обеспечение);
- заместитель директора по учебно-организационной работе (качество подготовки).

3.4. Оценка организации учебного процесса.

Показатель оценки	Документация
Соответствие организации учебных занятий установленным требованиям	Расписания учебных занятий, локальные акты
Соответствие организации промежуточной аттестации установленным требованиям	Расписание промежуточной аттестации, локальные акты
Соответствие организации практики установленным требованиям	Договора со сторонними организациями на прохождение практики, программы практик, КОС практик, приказы о направлении на практику, локальные акты, регламентирующие прохождение практики
Соответствие организации государственной итоговой аттестации установленным требованиям	Расписания ГИА, приказы о составе ГЭК, локальные акты, регламентирующие ГИА

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению
заместитель директора по учебно-организационной работе.

3.5. Оценка востребованности выпускников проводится на основе анализа результата устного опроса выпускников в отчетном периоде и систематизации по возможным вариантам ответов:

- работаю по специальности;
- работаю не по специальности;
- не работаю, т.к. не смог устроиться;
- служу в армии;
- нахожусь в отпуске по уходу за ребенком до 1,5/3-х лет;
- получаю высшее образование очно;
- получаю высшее образование без отрыва от работы;
- другие ответы.

Результат предоставляется в % отношении ответов к общей массе ответивших по специальности, по колледжу.

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению
заместитель директора по учебно-организационной работе.

3.6. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения.

Показатель оценки	Документация
Наличие библиотеки с читальным залом и доступом в Интернет	Положение о библиотеке, локальные акты, регламентирующие пользование библиотекой
Обеспечение доступа к ЭБС	Договор на ЭБС обслуживание, журнал регистрации выдачи пароля доступа
Наличие собственных электронных учебных ресурсов	Официальный сайт колледжа
Обеспеченность учебниками ППССЗ	Журнал учета библиотеки
Обеспеченность периодической литературой	Подписки на журналы и газеты

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению библиотекар колледжа.

3.7. Оценка материально-технической базы (Показатель 3.1-3.2).

Показатель оценки	Документация
Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента	Договор аренды, планы БТИ. Протокол осмотра помещений, используемых в образовательном процессе и их оборудования.
Наличие оборудованных помещений для проведения учебных занятий всех типов	
Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента	Протокол осмотра помещений, используемых в образовательном процессе и их оборудования. Инвентарная книга, бухгалтерские документы.
Наличие технических средств, используемых в образовательном процессе	Протокол осмотра помещений, используемых в образовательном процессе и их оборудования. Инвентарная книга, бухгалтерские документы.

Ответственные за подготовку и предоставление информации по данному направлению заместитель директора по информатизации и начальник административно-хозяйственного отдела

3.8. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

Показатель оценки	Документация
Наличие локальных актов, обеспечивающих функционирование внутренней системы оценки качества образования	Локальные акты колледжа
Регулярность проведения самообследования	Отчеты о самообследовании
Соответствие индивидуальных достижений студентов поэтапным требованиям ППССЗ	Отчеты кураторов
Результаты государственной итоговой аттестации выпускников	Личные дела выпускников, протоколы ГАК

Ответственный за подготовку и предоставление информации по данному направлению заместитель директора по качеству образования (зам. директора по УВР).

3.9. Анализ показателей деятельности колледжа, подлежащей самообследованию (Приложение 1) проводится на основе собранных сведений.

Для оценки Финансово-экономической деятельности колледжа (Показатели 2.1-2.4) используются сведения бухгалтерской отчетности, предоставляемые главным бухгалтером.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о результатах самообследования осуществляет заместитель директора по качеству образования. Отчет формируется в электронном и бумажном виде (формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,0) в двух экземплярах.

4.2. Заместитель директора по качеству образования организует рассмотрение отчета Педагогическим советом. Решение Педагогического совета оформляется протоколом.

4.3. Заместитель директора по качеству образования предоставляет отчет в 2 экземплярах директору колледжа на подпись, на титульном листе указывается номер протокола и дата проведения Педагогического совета по вопросу рассмотрения отчета о результатах проведенного самообследования.

4.4. После утверждения отчета директором колледжа, отчет размещается в сети интернет на официальном сайте и направляется учредителю.

4.5. За размещение отчета на официальном сайте колледжа несет персональную ответственность заместитель директора колледжа по информатизации.

4.6. За направление второго экземпляра отчета учредителю несет персональную ответственность директор колледжа.

4.7. Экземпляр отчета хранится в папке «Самообследование» согласно номенклатуре дел.

**Показатели деятельности профессиональной образовательной организации,
подлежащей самообследованию.**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе:	человек
1.1.1	По очной форме обучения	человек
1.1.2	По очно-заочной форме обучения	человек
1.1.3	По заочной форме обучения	человек
1.2	Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе:	человек
1.2.1	По очной форме обучения	человек
1.2.2	По очно-заочной форме обучения	человек
1.2.3	По заочной форме обучения	человек
1.3	Количество реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования	единиц
1.4	Численность студентов, зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период	человек
1.5	Численность/удельный вес численности студентов из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов	человек/%
1.6	Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки “хорошо” и “отлично”, в общей численности	человек/%
1.7	Численность/удельный вес численности студентов, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности студентов, обучающихся по очной форме обучения, получающих	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.11.1	Высшая	человек/%
1.11.2	Первая	человек/%

1.12	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/ профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.14	Общая численность студентов образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал)*	
2.	Финансово-экономическая деятельность	
2.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
2.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного педагогического работника	тыс. руб.
2.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного	тыс. руб.
2.4	Отношение среднего заработка педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к средней заработной плате по экономике региона	%
3.	Инфраструктура	
3.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента	кв. м
3.2	Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента	единиц
3.3	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	человек/%