

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 18-а от «15» апреля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
В СПб ГБПОУ «АК»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 3 от «12» марта 2025 года

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Устава СПб ГБПОУ «АК»

1.2. Положение устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «акушерский колледж (далее – Колледж)

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

1.4. Самообследование проводится Колледжем ежегодно.

1.5. 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 Педагогическом совете СПб ГБПОУ «АК».

1.6. 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. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2.2. Самообследование проводится ежегодно на основании приказа директора Колледжа о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является директор Колледжа.

2.4. В состав рабочей группы включаются: руководители отделов, заведующие отделениями, методисты, педагог-психолог, при необходимости - преподаватели и другие работники колледжа.

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 учебно - воспитательной деятельности, структуры управления Колледжа, содержания и качества подготовки обучающихся, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности Колледжа.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным директором Колледжа.

3.2. 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 Колледжа (образовательные программы и др.);

- представляется информация о документации Колледжа, касающейся трудовых отношений (карточки учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления Колледжем:

- дается характеристика сложившейся в Колледже системы управления;

- дается оценка деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Колледже;

- дается оценка социальной работы Колледжа (работа педагога-психолога);

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся;

- проводится анализ профориентации и трудоустройства выпускников.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Колледжа, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- иные показатели.

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

- иные показатели.

3.7. 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;

- иные показатели.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- иные показатели.

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы;
- 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.)

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения Колледжа, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения работниками Колледжа медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- иные показатели.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации Колледжа по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- (иные показатели).

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план работы Колледжа 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 утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Колледжа, не позднее чем за неделю до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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.

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 отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета.

4.6. Отчёт утверждается приказом директора Колледжа и заверяется печатью.

4.7. Отчёт размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю Колледжа не позднее 20 апреля текущего года.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников.

5.2. Настоящее положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового положения.