

**Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Педагогическим Советом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ленинградский
областной колледж культуры и искусства»

«16» 02 2019г.

Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной колледж
культуры и искусства»

№ 3449 от 28.02 2019г.



(Н.А.Вартанян)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
В ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

Согласовано

Профсоюзный комитет

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«12» 02 2019

Протокол № 19

Согласовано

Совет родителей

(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«06» 02 2019

Протокол № 2

г.Санкт-Петербург

1.Общее положение

- 1.1. Положение о проведении самообследования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении» Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее Колледж) определяет Порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования Колледжа».
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития Колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Задачами самообследования является установления степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания, выявления наличия или отсутствия динамики образовательной системы колледжа в целом, создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов
- 1.5. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая. Методами самообследования являются пассивной (наблюдение, анализ и т.п.), активной (мониторинг, собеседование, прослушивание и т.п.)
- 1.6. Самообследование проводится в колледже ежегодно. Форма отчета о результатах самообследования утверждается директором колледжа.
- 1.7. Обобщенные оценки, отдельные данные представленные в докладе должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития Колледжа.
- 1.8. Информация, содержащаяся в ежегодном аналитическом отчете должна отвечать следующим требованиям:
 - объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов;
 - по возможности опираться на единые количественные и качественные шкалы;
 - содержать описание причинно – следственных связей противоречий, путей их разрешения, полученные в результате операций анализа и синтеза.

2.Порядок проведения самообследования

- 2.1. Самообследование проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию;
 - организацию и проведения самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
 - рассмотрение и согласование отчета педагогическим советом колледжа.
- 2.2. В процессе самообследования проводится оценка:
 - организационно – правового обеспечения образовательной деятельности;
 - структуры и системы управления;
 - качества содержания подготовки выпускников;

- организации учебного процесса;
- научно – исследовательской деятельности;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно – методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально – технической базы;
- функционирования внутренней оценки качества образования.
-

3.Сроки и форма проведения самообследования

- 3.1. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников.
- 3.2. Самообследование в колледже проводится ежегодно в период с 15 января по 10 марта за предыдущий учебный год.
- 3.3. Самообследование проводится на каждом отделении колледжа, в котором производится оценка всех видов деятельности, перечисленных в п. 2.2 данного Положения и других соответствующих специфики деятельности показателей.
- 3.4. При проведении самообследовании оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам.
- 3.5. В период с 10 по 15 марта заведующие структурными подразделениями, заместители директора сдают отчеты о самообследовании по направлениям деятельности (в печатном виде за подписью председателя ПЦК и электронном виде в формате документа Word) заместителю директора по учебной работе.
- 3.6. В период с 15 марта по 1 апреля проводится анализ представленных отчетов о самообследовании и подготавливается отчет о самообследовании Колледжа. Отчет о самообследовании Колледжа рассматривается и согласовывается на педагогическом совете Колледжа, подписывается директором и заверяется печатью.

4. Процедура самообследования

- 4.1. Подготовка самообследования:
 - принятие решения о самообследовании;
 - определение модели самообследовании, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
 - техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп;
 - проведение обучения, совещаний и т.п.;
 - подготовка анкет бланков.
- 4.2. Проведение самообследования:
 - сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
 - сбор информации с применением тестирования собеседования, прослушивание и т.п.;
- заполнение таблиц;
 - применение методов анализа и обобщение;
 - окончательное формирование базы для написания отчета.

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- обсуждение отчета на педагогическом совете колледжа.

4.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об учебном заведении;
- система управления организацией;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- организация воспитательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового потенциала;
- методический потенциал;
- учебно – методическое, библиотечно – информационное обеспечение;
- материально – техническая база;
- мониторинг оценки качества образования.

5. Состав комиссии по проведению самообследования

- 5.1. В проведении самообследования участвуют директор, заместители директора, заведующий ИМЦ, заведующий учебной частью, заведующий отделением СКД, заведующий библиотекой, председатели ПЦК, главный бухгалтер, члены Совета колледжа.
- 5.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.
- 5.3. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве экспертов.

6. Обеспечение открытости и доступности информации


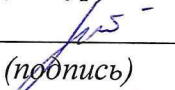
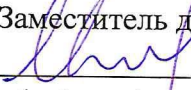
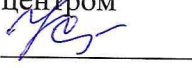
- 6.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным.

7. Заключительные Положения

- 7.1. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о проведении самообследования в ГБ ПОУ «ЛЮККиИ», утвержденное 31.08.2016 года, утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА »

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положение «О проведении самоисследования»
(название локального нормативного акта)

<p>РАЗРАБОТЧИК Заместитель директора по учебной работе  М.А.Агапитова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий информационно-методическим центром  Н.Н.Селезнева (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению  Т.А.Бокий (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий библиотекой  И.А.Семейкина (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий отделением «Социально-культурная деятельность»  Л.В.Шабанова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе  Т.Л.Цминдашвили (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по материально-техническому обеспечению  Д.М.Захаров (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий учебной частью  Е.В.Ишкина (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по безопасности  М.В.Макаров (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующая информационно-методическим центром  Н.Н.Селезнева (подпись) «04» 02 2019 г.</p>