


ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права

Утверждаю директор  
Барсегян А.Р.   
26 февраля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о самообследовании**  
**в ЧПОУ «Новгородский техникум сервиса,**  
**экономики и права»**

Великий Новгород  
2021 г

**РАЗРАБОТАНО  
УТВЕРЖДЕНО**

Заместителем директора по УР Спиридонова А.М..  
Приказом директора от *"26" февраля 2021 № 158*

**ПРИНЯТО С  
УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Студенческого совета  
Протокол от *"01" февраля 2021 № 6*  
Совета родителей

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2 Основные цели, задачи и принципы формирования комплексного учебно-методического обеспечения. 4	4
3 Структура отчета по самообследованию .....	5
4 Порядок разработки .....	6
5. Организация контроля содержания и оценки результативности .....	8
Приложение .....	9

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о самообследовании определяет цель, задачи, сущность и компоненты осуществления образовательной деятельности ЧПОУ «Новгородский техникум сервиса, экономики и права» (далее - Техникум, Положение)).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией" (с изменениями и дополнениями);

Устава ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права.

1.3 Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.4 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию техникума;

организацию и проведение самообследования в техникуме;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета на Педагогическом совете техникума.

1.5 Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6 Отчет утверждается директором техникума после рассмотрения на Педагогическом совете.

1.7 Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **2 Основные цели, задачи и принципы формирования комплексного учебно-методического обеспечения**

2.1 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности техникума, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

2.2 В процессе самообследования проводится оценка:

образовательной деятельности,

системы управления организации,

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,
- анализ показателей деятельности техникума, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3 Структура отчета по самообследованию**

3.1 Структурными элементами Отчета по самообследованию являются:

**3.1.1 Пояснительная записка** – характеристика нормативной базы проведения самообследования, правовой статус техникума и характеристику основных приоритетных направлений развития техникума в отчетный период.

**3.1.2 Раздел – «Образовательная деятельность»**, включающий тип, вид и статус образовательной организации; систему управления; реализуемые основные профессиональные образовательные программы; характеристики контингента обучающихся; профориентационную работу; мониторинг освоения образовательных программ; результаты государственной итоговой аттестации; достижения обучающихся в мероприятиях, олимпиадах, конкурсах; кадровый потенциал техникума; использование современных образовательных технологий в образовательном процессе; основные направления воспитательной работы; психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса; трудоустройство выпускников; функционирование внутренней системы оценки качества.

**3.1.3 Раздел «Финансово-экономическая деятельность»**, включающий характеристику финансово-экономической деятельности техникума в отчетном периоде.

**3.1.4 Раздел «Инфраструктура»**, включающий описание организации условий проживания; питания и медицинского обслуживания; развитие библиотечно-информационного пространства техникума; развитие учебноматериальной базы за отчетный период.

**3.1.5 Заключение** – общие выводы по результатам самообследования и определение перспективных направлений работы на будущий период.

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

## 4 Порядок разработки

4.1 Отчет по самообследованию разрабатывается рабочей группой ЧПОУ «Новгородский техникум сервиса, экономики и права», обеспечивающих организацию реализации направлений деятельности, представленных в отчете по самообследованию.

4.2 Рабочая группа обеспечивает качественную подготовку Отчета по самообследованию, соответствующего требованиям нормативной базы, регламентирующей порядок формирования и представления отчета о проведении самообследования.

4.3 Выстраивание целостного представления о содержании основной деятельности техникума и подготовка приказа о проведении самообследования.

4.4 Формирование обобщенной системы данных за отчетный период по направлениям согласно таблицы 1.

Таблица 1 - Порядок формирования отчета о самообследовании

Раздел	Ответственный
Формирование проекта приказа по подготовке отчета по самообследованию	Зам. директора по НМР
Заполнение раздела 1. «Образовательная деятельность»	Зам. директора по УР
1.1. «Тип, вид, статус образовательной организации»	Зам. директора по НМР
1.2. «Система управления»	Зам. директора по НМР
1.3.«Реализуемые образовательные программы среднего профессионального образования»	Зам. директора по УР
Раздел	Ответственный
1.4. «Характеристика контингента обучающихся»	Зав. отделением
1.5. «Профориентационная работа»	Руководитель профориентационного центра
1.6.«Мониторинг освоения образовательных программ, реализуемых в техникуме»	Зам. директора по УР и НМР
1.7. «Результаты государственной итоговой аттестации»	Зам. директора по УР и УПР
1.8. «Достижение обучающихся в олимпиадах, конкурсах»	Зам. директора по НМР
1.9. «Кадровый потенциал техникума»	Зам. директора по НМР, специалист по кадрам
1.10.	Руководитель информационного отдела

1.11. «Основные направления воспитательной деятельности»	Зам. директора по УВР
1.12. «Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в техникуме»	Зам. директора по УВР, педагоги-психологи
1.13. «Трудоустройство выпускников техникума»	Руководитель службы трудоустройства и связи с выпускниками
1.14. «Функционирование внутренней системы оценки качества»	Зам. директора по УР
Заполнение раздела 2. «Финансово-экономическая деятельность»	Гл. бухгалтер
Заполнение раздела 3. «Инфраструктура»	Зам. директора по УПР, зам. директора по НМР
3.1. «Организация условий проживания, питания и медицинского обслуживания»	Зам. директора по АХЧ
3.2. «Развитие библиотечно–информационного пространства техникума»	Зам. директора по НМР
3.3. «Развитие учебно-материальной базы за отчетный период»	Зам. директора по УПР
Заполнение таблицы «ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	Зам. директора по УР, ответственный за контингент
Оформление отчета и предоставление директору на утверждение	Зам. директора по НМР
Корректировка отчета по самообследованию	Зам. директора по НМР
Рассмотрение и утверждение отчета по самообследованию на Педагогическом совете Техникума	Зам. директора по НМР
Размещение отчета на сайте Техникума	Руководитель информационного отдела

Рабочая группа осуществляет распределение ответственности каждого за результат своей деятельности и в закрепленные приказом сроки предоставляет информацию заместителю директора по НМР, который формирует отчет и предоставляет на подпись директору не позднее чем за 1 неделю до окончания отчетного периода.

Руководитель информационного отдела отвечает за размещение отчета на сайте техникума в установленный период.

## **5. Организация контроля содержания и оценки результативности**

5.1 Система контроля и разработки Отчета по самообследованию носит поэтапный характер и предполагает: контроль содержания и качества подготовки документации отчета по самообследованию, контроль обеспеченности всех разделов, контроль процесса формирования отчета о самообследовании, его подписания и размещения. Обязательным является определение системы мер, направленных на повышение эффективности деятельности техникума по результатам отчета о самообследовании.

5.2 Контроль и оценка результативности создания, использования и улучшения Отчета по самообследованию осуществляется заместителями директора по направлениям деятельности не реже одного раза в год.

5.3 Внешний контроль Отчета по самообследованию осуществляется в ходе аудита контролирующим органами.



ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_»

20\_\_\_\_г

№\_\_\_\_\_

*О формировании отчета по самообследованию за 20\_\_ год*

На основании Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать заполнение Отчета по самообследованию ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права за календарный 20\_\_ г. (01.01.20\_\_ по 31.12.20\_\_) до 10 марта 20\_\_ г.
2. При заполнении отчета по самообследованию за 20\_\_ год закрепить ответственных за формирование информации:

Раздел	Ответственный
Формирование формы отчета по самообследованию и размещение его в АИС техникума	
<b>Раздел 1 ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
1.1 Тип, вид, статус образовательной организации	
1.2 Система управления	
<b>Раздел 2 ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	
2.1 Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы	
2.2 Характеристика контингента обучающихся	
2.3 Организация профориентационной работы	
2.4 Организация учебного процесса	
2.5 Организация деятельности по инклюзивному образованию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
2.6 Востребованность и трудоустройство выпускников	
2.7 Организация воспитательной и социальной работы с обучающимися	
<b>Раздел 3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС</b>	
3.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса	
3.2 Учебно-методическое обеспечение	

3.3 Библиотечно-информационное обеспечение	
3.4 Материально-техническая база	

8

3.5 Функционирование внутренней системы оценки качества	
<b>Раздел 4 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
Показатели деятельности за 20__ год (S:\САМООБСЛЕДОВАНИЕ/ Показатели деятельности)	
Оформление отчета и предоставление директору на утверждение	
Корректировка отчета по самообследованию	
Рассмотрение и утверждение отчета по самообследованию на Педагогическом совете ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права	
Размещение отчета на сайте ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права	