

29

1

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БГЖТ Костромской области»
№ 46 от «02» 02 2018 г.

Рос 1 1/28

ПОРЯДОК
проведения самообследования в Областном государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Буйский техникум железнодорожного транспорта
Костромской области»

Принято на Совете техникума
Протокол № 2 от «02» 02 2018 г.

Буй

1. Общие положения.

1. Порядок проведения самообследования областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «БТЖТ Костромской области» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений Порядок проведения самообследования образовательной организацией»

2. Порядок проведения самообследования техникума устанавливает правила организации и алгоритм самообследования.

3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности техникума, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

4. Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной Организации в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

5. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

2. Показатели деятельности профессиональной образовательной организации, подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов (курсантов), 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 (курсантов), зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период	человек
1.5	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов) из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов (курсантов)	человек/%
1.6	Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников	человек/%
1.7	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов (курсантов)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), обучающихся по очной форме обучения, получающих государственную академическую стипендию, в общей численности студентов	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 три 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/%
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 педагогического работника	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 пять лет в расчете на одного студента	единиц
3.3	Численность/удельный вес численности студентов, проживающих в общежитиях, в общей численности студентов, нуждающихся в общежитиях	человек/%

6. При проведении самообследования используется комплекс методов, подразделяющиеся на две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ деятельности и т.п.)
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

3. Организация самообследования

7. Отчетным периодом проведения Самообследования является предшествующий самообследованию год.

8. Для проведения самообследования создается комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директором техникума. Председателем комиссии является директор техникума или его заместитель. Членами комиссии являются заместители директора, заведующие отделениями, методист, председатели цикловых методических комиссий, другие работники техникума (на усмотрение директора)

9. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию техникума;

- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета;
- утверждение отчета и размещение его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте техникума, и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

Самообследование проводится согласно алгоритму (приложение № 1 к настоящему Порядку).

10. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления, содержания и качества подготовки студентов, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности техникума, устанавливаемых департаментом образования и науки Костромской области.

11. Результаты самообследования техникума оформляются в виде отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отчет содержит следующие разделы:

- общие сведения об образовательной организации;
- регламентация и организация деятельности образовательной организации;
- содержание образовательного процесса;
- характеристика зданий и помещений, используемых в образовательном процессе;
- сведения о результативности образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации образовательных программ;
- учебно-лабораторное и материально-техническое оснащение образовательного процесса.

Отчет подписывается руководителем техникума и заверяется ее печатью.

12. Размещение отчета техникума в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте техникума в сети "Интернет", и направление его департаменту образования и науки Костромской области осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

Алгоритм проведения самообследования техникума

1. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

- 1) Создание рабочей группы, утверждение плана работы по проведению самообследования, постановка задач исполнителям;
- 2) Техническое обеспечение (подготовка анкет, бланков, форм отчетности и др.);
- 3) Проведение обучения, инструктажей, совещаний, семинаров.

2. Организация и проведение самообследования.

- 4) Сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- 5) Сбор информации;
- 6) Проведение самообследования в отдельных подразделениях, по отдельным направлениям, подготовка разделов отчетов;
- 7) Анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;
- 8) Окончательное формирование базы для последующего написания аналитического отчёта.

3. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

- 9) Статистическая обработка данных;
- 10) Графическое представление части материалов;
- 11) Написание аналитического доклада и его обсуждение.

4. Утверждение отчета и использование его результатов.

- 12) Утверждение отчёта в статусе официального документа на педсовете и размещение его на официальном сайте в сети «Интернет»;
- 13) Корректировка целей и задач организации;
- 14) Использование результатов самообследования для улучшения качества образовательного процесса (устранение выявленных в ходе самообследования недостатков, корректировка программы развития и т.д.).

Принят педагогическим советом
« _____ » _____ 20 __ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М. П.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Сведения:

- на основании какого документа проведено самообследование (приказ учредителя, решение педагогического совета, приказ директора ОУ о проведении самообследования);
- что анализировалось и оценивалось в ходе самообследования;
- какие материалы были исследованы в ходе самообследования (нормативно-правовая документация, учебные планы и программы, учебно-методическое и информационное обеспечение, сведения о кадровом и материально-техническом оснащении образовательного процесса и т. п.).

1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1. Полное наименование техникума в соответствии с Уставом

2. Юридический адрес

3. Фактический адрес

4. Телефон

Факс _____

Электронная почта _____

5. Администрация техникума

(в том числе руководители структурных подразделений)

Ф.И.О. (полностью)	Должность	Квалиф. категория	Стаж руководящей работы	Стаж работы в данной должности	Телефон
1	2	3	4	5	6

6. Учредитель

Полное наименование организации

Юридический адрес

Телефон

Факс _____

Электронная почта _____

7. Учредительный договор № _____ Дата _____

8. Организационно-правовая форма _____

9. Лицензия серия _____ № _____ Дата _____

кем выдана лицензия _____
срок окончания лицензии _____

10. Свидетельство о государственной аккредитации
серия _____ № _____ Дата _____

срок окончания аккредитации _____

11. Банковские реквизиты _____

12. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

13. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

14. Устав

(кем утвержден (№ приказа, дата) _____

кем зарегистрирован (дата) _____

15. Изменения и дополнения к Уставу

кем утверждены, дата _____

2. Система управления образовательным учреждением

16. Структура управления техникума представляет собой систему взаимосвязанных подразделений.

Управление учреждением построено на сочетании демократических принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

В данной системе присутствуют и гармонично сочетаются как «вертикальные», так и «горизонтальные» связи. Система управления сочетает в себе централизацию и децентрализацию, что обеспечивает совместную деятельность участников образовательного процесса и позволяет осуществлять эффективное руководство техникумом.

Единоначалие в управлении связано с управленческой деятельностью директора назначенного в установленном порядке Учредителем. Часть своих полномочий директор делегирует заместителям, возглавляющим соответствующие направления деятельности техникума, а также руководителям структурных подразделений. Коллегиальность в управлении осуществляют созданные в техникуме советы и комиссии:

1. Общее собрание трудового коллектива техникума;
2. Совет техникума;
3. Педагогический Совет;
4. Методический Совет;
5. Цикловые комиссии;
6. Аттестационная комиссия;
7. Приемная комиссия;
8. Государственные аттестационные комиссии;
9. Совет по профилактике;
10. Стипендиальная комиссия.

Комиссии и советы созданы для оперативного решения задач. Приведенная структура управления соответствует функциональным задачам и Уставу учреждения.

Структурные подразделения техникума возглавляют заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, научно-методической работе, административно-хозяйственной работе, руководители по обеспечению безопасности, производственной практике, заведующие отделениями.

Вопросы управления структурными подразделениями, порядок их деятельности регламентируются Положениями, утвержденными приказами директора на основании решений, принятых Советом техникума, педагогическим и методическим советами. Принятые нормативные и организационно-распорядительные документы соответствуют требованиям Устава и не противоречат действующему законодательству.

Управление учреждением осуществляется на основе нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования и науки Костромской области, иных нормативно-правовых и распорядительных документов, а также в соответствии с Уставом и локальными актами техникума.

**Локальные акты, регламентирующие деятельность техникума
(в соответствии с Уставом)**

№ п/п	Наименование локального акта	Утвержден (№ приказа, дата)	Принят (согласован) (кем, дата)
1	2	3	4

В техникуме на каждое должностное лицо разработаны должностные инструкции, в которых должностные обязанности соответствуют требованиям трудового законодательства и педагогической целесообразности, определяются в соответствии с типовыми квалификационными требованиями (характеристиками).

Общее руководство техникумом осуществляет выборный представительный орган – Совет техникума, действующий на основании Положения. Заседания Совета техникума проводятся в соответствии с регламентом его работы. Председателем Совета является директор техникума.

Одним из коллегиальных органов в решении вопросов управления образованием и воспитанием в техникуме является педагогический Совет, в состав которого входят все педагогические работники учебного заведения. Педагогический Совет действует на основании Положения о педагогическом Совете и рассматривает основные вопросы образовательной деятельности техникума. Заседания педагогического совета проводятся регулярно в соответствии с планом его работы и фиксируются в протоколах педагогического Совета. Председателем педагогического Совета по должности является директор техникума.

Состав педагогического Совета на каждый учебный год утверждается приказом директора. В него входят педагогические работники, руководители подразделений техникума, администрация.

Для обеспечения целостности учебно-воспитательного процесса, координации методической работы, повышения профессионального мастерства педагогических работников в техникуме действует методический Совет. Положение о методическом Совете утверждено директором техникума.

В состав методического Совета входят заместители директора, председатели цикловых комиссий, методист. Работа методического Совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. Планы работы утверждаются директором техникума.

Методическая работа осуществляется через работу цикловых комиссий. Порядок формирования цикловых комиссий, периодичность проведения заседаний, а также их состав определяются приказом директора техникума. Численность членов цикловой комиссии не менее 5 человек. Каждый педагогический работник входит в состав только одной комиссии.

При необходимости они могут привлекаться к участию в работе другой комиссии. В техникуме две цикловых комиссии.

Основные направления деятельности цикловых комиссий призваны обеспечивать развитие содержания образования, повышение качества реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, рекомендациями педагогического и методического совета и иными распорядительными документами.

Выводы:

1) Созданная структура управления адаптирована к современным требованиям и обеспечивает достижение поставленных целей и задач по реализации требований ФГОС СПО, а также эффективную организацию образовательного процесса.

2) Собственная нормативная и организационно-распорядительная документация соответствует действующему законодательству и Уставу техникума.

Взаимодействие структурных подразделений техникума осуществляется на основе нормативно-правовой документации и позволяет решать основные функциональные задачи.

17. Социальные партнеры образовательной организации

№ п/п	Наименование организации, учреждения	Предмет договора	Дата, срок действия договора
1	2	3	4

18. Сетевое взаимодействие образовательной организации.

19. Структура групп на 1 января текущего года (заполняется по всем уровням реализуемых программ)

1 21, 21 №	2 Код	3 Наименование	4	5 Всего:	6 I	7	8 II	9	10 III	11	12 IV	13	14 Всего учеб- ных групп	15 и студентов
		профессии/специальности			Кол-во групп	Кол-во студент.	Кол-во групп	Кол-во студент.	Кол-во курсам групп	Кол-во студент.	Кол-во групп	Кол-во студент.		

3. Содержание образовательного процесса

20. Перечень реализуемых образовательных программ

№ п/п	Образовательные программы, направления и специальности				Квалификация, присваиваемая по завершении образования
	Код	Наименование	Уровень	Нормативный срок освоения	
Образовательные программы, представленные в приложении к лицензии					
Фактически реализуемые образовательные программы					

21. Наличие баз производственной практики, договоры с предприятиями и организациями (за отчетный период)

№ п/п	Вид практики (в соответствии с учебным планом)	Базы практик (наименование предприятий, организаций)	Срок договора
		<u>Код и наименование профессии/специальности</u>	

4. Характеристика здания и помещений, используемых в образовательном процессе

22. Сведения о помещениях, используемых в образовательном процессе

№ п/п	Наименование объекта	Кол-во объектов	Количество ученических мест
1.	Учебный корпус		
2.	Производственный корпус		
3.	Учебный кабинет		
4.	Лаборатория		
5.	Учебная мастерская		
6.	Производственная мастерская		
7.	Полигон		

8.	Учебное хозяйство		
9.	Библиотека		
10.	Читальный зал		
11.	Спортивный зал		
12.	Медицинский кабинет		
13.	Общежитие		
14.	Комнаты для занятий		
15.	Актовый зал		
16.	Столовая		

23. Социально-бытовое обеспечение студентов и работников

№ п/п	Наличие социально-экономических условий, пунктов. Категория площадей	Форма владения, пользования зданиями и помещениями	Реквизиты и сроки действия правомочных документов
1	2	3	4
1.	Пункты медицинского обслуживания		
2.	Оздоровительные комплексы, лагеря и базы отдыха		
3.	Пункты общественного питания		
4.	Спортзалы и другие крытые спортивные сооружения		
5.	Общежития (спальные помещения)		
6.	Хозяйственно-бытовое и санитарно-гигиеническое обслуживание		
7.	Помещения хозяйственно-бытовой ориентировки		
8.	Помещения досуга, быта и отдыха		

5. Сведения о результативности образовательного процесса

24. Результаты итоговой аттестации выпускников

№ п/п	_____ Учебный год	Код	Наименование профессии/специальности	Количество выпускников	Результаты выпускной квалификационной работы				
					Отлично	Хорошо	Удовлетво-	Неудовлетво-	Средний балл

нительно

нительно

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

25. Качество подготовки выпускников (по итогам отчётного года)

№ п/п	Результаты освоения образовательных программ	_____ год	
		кол-во	в %
1.	Всего выпускников		
2.	Выпускники, получившие дипломы		
3.	Выпускники, получившие диплом с «отличием»		
4.	Выпускники, получившие справки		

26. Результаты трудоустройства выпускников _____ года (по итогам отчётного года)

№ п/п	Код	Наименование Профессии/специ	Трудоустроено по договору между ОУ	Свободное трудоустройство	Свободное трудоустройство (не по профессии)	Продолжили обучение в УСПО и ВУЗах	Призваны на военную службу
1.							

6. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ

27. Выполнение штатного расписания на 1 января текущего года

№ п/п	Категории персонала	По штатному расписанию (ставок)	Количество работников		
			штатных	из них внутренних совместителей	из них внешних совместителей

Инженерно-педагогические работники, всего:
В том числе:

I Преподаватели общеобразовательных дисциплин

1	Преподаватели профессиональных дисциплин				
2	Мастера производственного обучения				
II	Специалисты, в том числе:				
1	Педагог-психолог				
2	Социальный педагог				
3	Педагог дополнительного образования				
4	Воспитатель общежития				
5	Руководитель физического воспитания				
6	Преподаватель-организатор ОБЖ				
7	другие (указать)				

28. Сведения об образовании и уровне квалификации сотрудников образовательной организации

№ п/п	Показатели	Администрация (кол-во)	Педагогические работники				
			Преподаватели (кол-во)		Мастера производств. обучения (кол-во)	Всего:	
			общеобраз. дисциплин	профессион. дисциплин		Кол-во	% к общему числу
I	Образование:						
1	высшее (педагогическое)						
2	высшее профессиональное (по другим специальностям)						
3	среднее профессиональное (педагогическое)						

4	среднее профессиональное (по другим специальностям)						
5	среднее (полное) общее						
II	Обучаются:						
1	в средних профессиональных образовательных организациях						
2	в высших профессиональных образовательных организациях						
III	Имеют ученую степень:						
1	кандидат наук						
2	доктор наук						
IV	Награды, звания:						
1	государственные						
2	отраслевые						
V	Квалификационные категории:						
1	высшая						
2	первая						
3	вторая						
4	без категории						
VI	Стаж работы:						
1	до 5 лет						
2	от 5 до 10 лет						
3	от 10 до 15 лет						
4	от 15 до 20 лет						
5	свыше 20 лет						

29. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников (за последние 3 года)

Количество педагогических работников, своевременно повысивших квалификацию: ____ чел. (____%) в форме:

Формы повышения квалификации	Кол-во педагогов, %
Длительные курсы повышения квалификации	
Обучение в ВУЗе	
Обучение в ССУЗе	
Молодые специалисты	

30. Распространение опыта работы руководящих и педагогических работников (за отчётный период)

Уровень	Наименование мероприятия
Муниципальный	
Региональный	
Федеральный	
Международный	

31. Участие руководящих и инженерно-педагогических работников в профессиональных конкурсах (за отчётный период)

Дата	Наименование мероприятия	Ф.И.О. участника, должность	Уровень	Результат
1	2	3	4	5

32. Результаты научно-методической работы образовательного учреждения (за отчётный период)

1). Методические материалы, разработанные в техникуме:

Дата	Автор, тема

2). Научно-методические публикации:

Дата	Автор	Год издания	Наименование издания, издательство	Кол-во печатных листов

3). Мероприятия организованные на базе образовательной организации:

Дата	Тема мероприятия, форма	Категория участников	Уровень	Участие сотрудников ОО

4). Экспериментальная работа

№ п/п	Тема	Научный руководитель (консультант) /Ф.И.О., ученая степень, звание, должность/	Сроки эксперимента

5.) Исследовательская работа

№ п/п	Тема	Научный руководитель (консультант) /Ф.И.О., ученая степень, звание, должность/	Сроки исследования

7. Учебно-лабораторное и материально-техническое оснащение образовательного процесса

33. Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой (за последние 5 лет)

Наименование учебного или учебно-методического издания	Издательство	Год издания	Количество экземпляров (на 1 обучающегося)

34. Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебно-производственным оборудованием

Профессия/специальность	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских и др. помещений с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)

--	--	--

35. Информационно-техническое обеспечение образовательного процесса

Количество компьютерных классов	Количество единиц компьютерной техники, используемой в образовательном процессе	Количество персональных компьютеров на 100 студентов	Количество персональных компьютеров с выходом в Интернет на 100 студентов

Пронумеровано, скреплено и

заверено печатью 19

(губернаторская печать)

Директор

Л. А. Чупрова
Л. А. Чупрова

«30»

октября

2015 г.



