

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Межрегиональный медицинский колледж»  
(АНПОО «ММК»)**

Согласовано:  
Правлением колледжа  
АНПОО «ММК»  
Протокол № 10 от 14.12.2022 г.

Согласовано:  
Советом обучающихся  
АНПОО «ММК»  
Протокол № 1 от 14.12.2022 г.

Утверждено:

Директор

  
Жукова Н.А.  
«  »    20   г.

Приказ № 89 от 15.12.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении самообследования**  
**в Автономной некоммерческой профессиональной**  
**образовательной организации**  
**«Межрегиональный медицинский колледж»**

Ессентуки

2022г

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования (далее – Положение) определяет правила проведения самообследования Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее- АНПОО «ММК»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

– Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Самообследование – процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности образовательной организации на предмет соответствия законодательству, федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС), проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности образовательной организации.

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

1.5. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются АНПОО «ММК» самостоятельно.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

– планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной организации;

– организацию и проведение самообследования в образовательной организации;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.9. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. На этапе планирования и подготовки работ по самообследованию происходит определение АНПОО «ММК» сроков, формы проведения самообследования, состава лиц, привлекаемых для его проведения.

2.2. В образовательной организации издается приказ о сроках, формах проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (Приложение 1).

2.3. Председателем рабочей группы является директор АНПОО «ММК».

В состав группы входят заместитель (заместители) руководителя образовательной организации, педагогические работники, библиотечный работник.

2.4. 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 организации, 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.

## **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. Работа на этом этапе ведется в соответствии с утвержденной нормативно-правовой базой, используемой в ходе самообследования.

3.3. Устанавливается порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками образовательной организации в ходе самообследования.

3.4. Назначается лицо из числа членов рабочей группы, которое обеспечивает координацию работы по направлениям самообследования, способствует оперативному решению вопросов, возникающих у членов группы при проведении самообследования.

3.5. Назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета.

3.6. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц.
- обработка и систематизация информации.

#### **4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования АНПОО «ММК».

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. В процессе самообследования проводится анализ показателей деятельности образовательной организации и оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления;
- 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.

4.5. На данном этапе осуществляется:

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям стандарта;
- обсуждение результатов самооценки;
- выявление и формулирование проблем;
- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности образовательной организации, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;
- подготовка текста отчета.

4.6. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

## **5. Рассмотрение отчета органом управления организации**

5.1. На этом этапе происходит утверждение отчета в статусе официального документа на заседании органа управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.2. В повестку дня протокола заседания органа управления организации заносится рассмотрение данного вопроса. В локальном нормативном акте о коллегиальном органе управления организации в компетенции регламентируется рассмотрение отчета по самообследованию. На титульном листе отчета по самообследованию фиксируется рассмотрение органом управления организации-Правление колледжа: дата заседания, номер протокола.

5.3. Отчет подписывается директором колледжа и заверяется ее печатью.

5.4. Размещение отчета образовательной организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

5.5. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о результатах самообследования, несет руководитель образовательной организации.

5.6. Предоставляемая информация должна быть объективной, актуальной, необходимой и достаточной для получения на основе ее анализа достоверных выводов о состоянии и тенденциях развития образовательной системы образовательной организации и дальнейшего принятия управленческих решений.

**Приложение 1**  
**Примерная форма приказа**  
**о проведении самообследования (с приложениями)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**О проведении самообследования**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462, приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и на основании Устава в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести самообследование в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Определить состав рабочей группы по проведению самообследования (приложение 1).
3. Утвердить план работы рабочей группы по проведению самообследования (приложение 2).
4. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на Педагогическом совете в срок до \_\_\_\_\_.
5. Разместить отчет о результате самообследования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в срок до \_\_\_\_\_.
6. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Руководитель организации

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

И.О. Фамилия

Должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

И.О. Фамилия

Должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

И.О. Фамилия

**Состав рабочей группы по проведению самообследования**

Руководитель  
рабочей группы

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

должность

Члены рабочей группы

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

должность



**План подготовки и проведения работ по самообследованию деятельности**

наименование образовательной организации  
за 20\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др.		Должность, Фамилия И.О	
2.	Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.)			
3.	...			

**Приложение 2**  
**Примерные формы возможных таблиц**  
**для отражения информации в аналитической части**  
**по результатам самообследования**

**Сведения о наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации:**

№ п/п	Вид документа	Серия и № бланка документа	Регистрационный номер и дата выдачи	Орган, выдавший документ	Номер и дата распорядительного акта (приказа) о выдаче документа	Срок окончания действия документа

**Результаты текущего контроля успеваемости и аттестации**  
**(промежуточной и итоговой) обучающихся**

Годы	Показатели успеваемости, %	Промежуточная аттестация обучающихся		Государственная итоговая аттестация		Выпускники, получившие дипломы с летняя зимняя «отличием»
		летняя	зимняя	Государственный экзамен	Выпускная квалификационная работа	
20__	«5» и «4», %					
	«2», %					
	Средний балл					

**Перечень**  
**дополнительных профессиональных программ повышения квалификации**

№ п/п	Наименование программы	Количество часов

### Электронные информационные ресурсы

№ п/п	Наименование ресурсов	Электронный адрес размещения ресурсов

### Сведения о должностных лицах образовательной организации:

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Контактные данные

### Результаты участия обучающихся в конкурсах/олимпиадах/фестивалях

ПЦК/ Кафедра	Наименование мероприятия	Фамилия, имя, результат	Руководитель