

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Коломенский аграрный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Маринин

**Положение о Студенческом совете
ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»**

ПРИНЯТО

на Совете Колледжа

Протокол № 6 от «12» октября 2015 г.

Коломна, 2015

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом об образовании РФ, Уставом ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации».

1.2. Положение о проведении самообследования в ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж» (далее колледж) определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения.

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 установление 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 учредителем.

1.7. Обобщенные оценки, отдельные данные представленные в докладе должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития учреждения.

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 Советом колледжа

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно – правового обеспечения образовательной деятельности
- структуры и системы управления
- качества содержание подготовки выпускников
- организации учебного процесса
- организация воспитательного 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 января по апрель 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 самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам.

3.5. По 1 апреля проводится анализ отчетов о самообследовании предметно - цикловых комиссий и подготавливается отчет о самообследовании колледжа. Отчет о самообследовании колледжа рассматривается и согласовывается на 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 самообследовании, методов сбора информации
- техническое обеспечение
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп
- проведение обучения, совещаний и т.п.

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:

- графическое представление части материалов
- качественная интерпретация количественных данных
- обсуждение отчета в статусе официального документа на 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
- организация воспитательного процесса
- востребованность выпускников
- качество кадрового потенциала
- методический потенциал
- учебно – методическое
- библиотечно – информационное обеспечение
- материально – техническая база
- мониторинг оценки качества образования
- анализ показателей деятельности организации по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

5.1. Для проведения самообследования привлекаются директор, заместители директора, заведующая учебной частью, методист, заведующая библиотекой, председатели ПЦК, члены Совета колледжа.

5.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.

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.