

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СПК

М.М.Баранник

Приказ №79 от «04» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о самообследовании в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Светлоградский педагогический колледж»

Положение:
№ 14 от 04.09.2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Светлоградский педагогический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Одним из ведущих направлений совершенствования системы образования на современном этапе является оценка образовательной деятельности Учреждения через организацию самообследования.

1.3. Порядок проведения самообследования Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

2.2. Для достижения поставленной цели ставятся следующие задачи:

- систематическое и всестороннее изучение состояния учебно- воспитательного процесса в Учреждении и качества подготовки выпускников по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования;
- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержания и результатах образовательного процесса на всех этапах;
- систематизация информации о результатах самообследования и своевременное её размещение в локальной сети Учреждения;
- координация деятельности всех субъектов, проводимых самообследовании образовательной организации;
- обобщение полученных результатов самообследования.

3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- размещение отчёта на сайте образовательной организации;
- рассмотрение отчета министерством образования и молодежной политики Ставропольского края образования

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Самообследование Учреждения проводится по различным направлениям.

4.2. К основным направлениям самообследования относятся:

- оценка образовательной деятельности Учреждения,
- система управления Учреждением,
- содержание и качество подготовки обучающихся,
- организация учебного процесса,
- востребованность выпускников,
- качество кадрового обеспечения,
- качество учебно-методического обеспечения,
- библиотечно-информационное обеспечение,
- материально-техническая база,
- функционирование внутренней системы оценки качества образования,
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (приложение № 1).

4.3. Самообследование по основным направлениям деятельности проводится Учреждением ежегодно.

4.4. По результатам проведения самообследования составляется отчёт.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Отчет по результатам самообследования Учреждения составляется по состоянию на 1 апреля текущего года.

5.3. Отчет подписывается руководителем ОО и заверяется печатью.

5.4. Отчёт о самообследовании размещается на официальном сайте Учреждения и направляется его учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЕМ

6.1. Самообследование осуществляется всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Лица, осуществляющие самообследование, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, а также за использование данных, их обработку и анализ результатов.

6.3. По результатам самообследования готовятся аналитические материалы.

6.4. Хранение и оперативное использование информации осуществляется посредством регулярно пополняемых электронных баз данных.

6.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно

Приложение 1

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 (курсантов), 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 3 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/%
1.14	Общая численность студентов (курсантов) образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал)*	
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 (курсанта)	кв. м
3.2	Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента (курсанта)	единиц
3.3	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	человек/%

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет ГБПОУ СПК
И.И.Котова
И.И.Котова
«04» сентября 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПК
М.М. Баранник
Приказ №79 от «04» сентября 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников государственной бюджетной образовательной организации «Светлоградский педагогический колледж» и принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера

Положение:

№19 от 04.09.2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников образовательной организации и принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера (далее Положение) разработано в соответствии с рекомендациями министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края (приказ №784-пр от 30 августа 2013г.); примерным Положением об оплате труда работников государственных бюджетных, казённых, автономных образовательных учреждений Ставропольского края; коллективным договором; Положением об оплате труда работников ГБПОУ СПК.

1.2. Комиссия создаётся из числа работников образовательной организации, представителей профсоюзного комитета, руководителей структурных подразделений.

1.3. Председателем комиссии является руководитель образовательной организации. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Разработка форм оценочных листов для всех категорий работников образовательной организации и их представление на утверждение руководителю.

2.2. Разработка показателей и критериев эффективности всех категорий работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.3. Оценка эффективности деятельности различных категорий работников образовательной организации.

2.4. Принятие коллегиального решения об установлении работниками выплат стимулирующего характера.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Выработка критериев и показателей для стимулирования труда работников образовательной организации.

3.2. Определение зависимости критериев и показателей от результатов и качества работы всех категорий работников образовательной организации.

3.3. Определение зависимости критериев и показателей от эффективности функционирования структурных подразделений и в целом образовательной организации.

3.4. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

-объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия назначается сроком на один год.

4.2. Состав комиссии определяется приказом руководителя с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Заседания комиссии проводятся по итогам каждого полугодия (при необходимости 1 раз в квартал).

4.4. Решения комиссии принимаются путём открытого голосования в присутствии работника образовательной организации.

4.5. При равном количестве голосов решающее слово имеет председатель комиссии.

4.6. Результаты работы комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения трудового коллектива.

5. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Заседания комиссии являются открытыми.

5.2. На заседании комиссии приглашаются работники (по структурным подразделениям).

5.3. Работник представляет по каждому критерию подтверждающие документы (портфолио).

5.4. Все члены комиссии могут задавать вопросы.

5.5. Протокол заседания комиссии предоставляется руководителю для подготовки приказа.