

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы "Московская
средняя специальная музыкальная школа
(колледж) имени Гнесиных"
от 14.01.2019 № 1-05-14/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении порядка проведения самообследования в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы "Московская средняя специальная
музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организацией, подлежащей самообследованию";

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных".

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных" (далее – Колледж).

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.4. Самообследование проводится Колледжем ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Колледжа;
- организацию и проведение самообследования в Колледже;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение результатов самообследования и принятие отчета педагогическим советом Колледжа.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Колледжем самостоятельно.

1.7. В процессе самообследования проводится анализ и дается оценка образовательной деятельности, системы управления Колледжем, 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, а также анализ показателей деятельности Колледжа, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

1.9. Размещение отчета о самообследовании в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа www.gnesinka.com, и направление его учредителю (Департамент культуры города Москвы) осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

II. Порядок и форма проведения самообследования

2.1. Самообследование проводится на основании приказа директора о проведении самообследования и утверждении состава комиссии по самообследованию Колледжа.

2.2. Самообследование в Колледже за предыдущий календарный год проводится ежегодно в период до 30 марта.

2.3. Самообследование проводится структурными подразделениями, а также руководителями направлений, деятельность которых подлежит самообследованию (Перечень лиц, ответственных за подготовку самообследования – Приложение 1). Результаты самообследования, оформленные ответственными лицами в виде отчета, должны содержать аналитическую часть, а также показатели деятельности образовательного учреждения, подлежащей самообследованию.

2.4. Ответственные лица до 30 марта сдают отчеты о самообследовании в электронном виде в формате документа Microsoft Word.

2.5. В период с 1 по 10 апреля администрацией Колледжа проводится анализ материалов самообследования и формирование отчета о самообследовании

Колледжа. Отчет о самообследовании Колледжа рассматривается и принимается на педагогическом совете, подписывается директором и заверяется печатью.

Перечень лиц, ответственных за подготовку самообследования

Наименование блока	Ответственное лицо, подразделение
I. Общие сведения об образовательной организации, организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения	Заместитель директора по производственной работе
II. Структура образовательного учреждения и организация управления	Заместитель директора по производственной работе
III. Содержание подготовки обучающихся	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.1. Структура подготовки	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.2. Содержание подготовки	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.3. Организация образовательного процесса	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
IV. Качество подготовки обучающихся	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.1. Результаты Государственной итоговой аттестации обучающихся	Заместитель директора по производственной работе
4.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учебная часть
4.3. Творческие мероприятия, результаты концертной работы, участие обучающихся в международных и всероссийских конкурсах, мероприятиях, организуемых Департаментом культуры г. Москвы	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по концертной работе
4.4. Востребованность выпускников	Заместитель директора по производственной работе
V. Условия, определяющие качество подготовки обучающихся	Заместитель директора по производственной работе
5.1. Кадровое обеспечение подготовки обучающихся	Специалист по кадрам

5.2.	Материально-техническая база	Заместитель директора по эксплуатации и маркетингу
5.3.	Социально-бытовое обеспечение обучающихся	Заместитель директора по социальным вопросам
5.4.	Библиотечно-информационное обеспечение	Заведующий библиотекой
5.5.	Учебно-методическое обеспечение	Заместитель директора по научно-методической работе
5.6.	Финансовое обеспечение	Главный бухгалтер
VI.	Внутренняя система оценки качества образования	Заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
VII.	Выводы по результатам самообследования	