НОВЫЕ ЗНАНИЯ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»
(ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»)

109390, г. Москва, улица Артюхиной, дом 6, корпус 1, эт/пом/ком 4/I/4 т. 8 (499) 350-14-20, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧУПОО Фармацевтический колледж
«Новые знания»
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»
_____ /Попова Е.М./
01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБЛЕДОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении процедуры самообследования в Частном учреждении профессиональной образовательной организации Фармацевтический колледж «Новые знания» (далее - Колледж, образовательная организация) определяет порядок проведения процедуры самообследования, сроки и форму проведения, состав привлекаемых для проведения лиц.

1.2 Положение составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом Колледжа.

1.3. Целями проведения процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится в Колледже ежегодно.

1.5. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Колледжа.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

2. Порядок проведения процедуры самообследования

2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

– планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной организации;

– организацию и проведение процедуры самообследования в образовательной организации;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета педагогическим советом Колледжа.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления образовательной организации, 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 образовательной организации, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработки государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

3. Сроки, форма проведения самообследования и привлекаемые лица

3.1. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образования и подготовки выпускников.

3.2. Самообследование в Колледже проводится ежегодно в период с 15 января по 15 апреля за предыдущий календарный год.

3.3. Самообследование проводится по всем структурным подразделениям Колледжа по направлениям деятельности, перечисленных в пункте 2.2 данного Положения.

3.4. Для подготовки отчета о самообследовании приказом директора формируется рабочая группа. В рабочую группу могут входить заместители директора, начальники структурных подразделений (отделов), методисты, председатели предметно-цикловых комиссий, иные сотрудники Колледжа. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации -представители работодателей, иные социальные партнеры Колледжа.

Каждое привлекаемый сотрудник отвечает за одно или несколько направлений деятельности, подвергаемых самообследованию.

3.5. В рабочей группе назначается председатель.

Председатель рабочей группы определяет форму сдачи отчетов по направлениям деятельности и отвечает за итоговый отчет.

Привлекаемые для самообследования лица сдают отчеты о самообследовании по своим направлениям (в электронном виде в формате документа Word по утвержденной форме) председателю рабочей группы.

3.6. В период не позднее 15 апреля проводится анализ отчетов о самообследовании и формируется отчет о самообследовании Колледжа.

3.7. Отчет о самообследовании Колледжа рассматривается и согласовывается на Педагогическом совете Колледжа, подписывается директором и заверяется печатью.

4. Процедура самообследования

4.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочей группы, проведение совещаний для определения задач и сроков сдачи отчетов.

4.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования, анкетирования;
- заполнение таблиц;
- анализ и обобщение результатов;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- обсуждение отчета в статусе официального документа на педагогическом совете Колледжа.