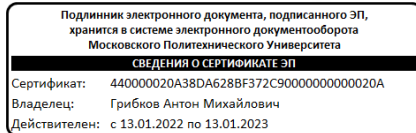


ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от «26» августа 2022 г.

Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета

И.А. Мурог
от «26» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования

в Рязанском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 217-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Положением о Рязанском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский — политехнический университет», и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета (далее - Институт).

1. Общие положения

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

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Ученого совета Института.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению директора Института.

2.2. Директор Института издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является заместитель директора института по учебной и научной работе.

2.4. В состав рабочей группы как правило включаются: начальники отделов: учебно-методического, научно-исследовательского, по воспитательной работе, главный бухгалтер, заведующие кафедрами.

2.5. При подготовке к проведению самообследования 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.

2.6. В план проведения самообследования включаются разделы направлений:

- общие сведения об образовательной организации;
- образовательная деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- внеучебная работа;

материально-техническое обеспечение.

3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При формировании общих сведений об образовательной организации:

- дается общая характеристика организации (миссия института);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, и др.);
- представляется информация о документации организации (договоры с обучающимися (родителями), личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

При проведении оценки системы управления организации: - дается характеристика сложившейся в организации системы управления; - дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

Формируются планируемые результаты деятельности.

3.3. Оценка образовательной деятельности проводится по следующим направлениям:
качество кадрового обеспечения.

При проведении оценки организации учебного анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения и др.

При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в

т. ч. дистанционных.

При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и обеспеченность учебной, учебно-методической и оценивается:

- художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования и др.

При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

3.4. Оценка научно-исследовательской деятельности проводится по следующим направлениям:

- анализ планов развития основных научных направлений;
- объемы проведенных научных исследований;
- объемы выполненных научных исследований и разработок в году (тыс. руб.);
- достижения сотрудников и студентов институт;
- инфраструктура научной и инновационной деятельности;
- научные публикации, участие в научно-технических конференциях;
- патентно-лицензионная деятельность.

3.5. Оценка вне учебной работы направлениям:

- кураторская работа;
- проводится студенческое по следующим кураторство;
- студенческое самоуправление;
- спортивное направление;
- обучение и летний отдых актива;
- организация досуга.

3.6. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы;
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности;
- состояние территории организации;

- организация медицинского обеспечения обучающихся; - организация питания обучающихся.

4. Обобщение полученных результатов и 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 организации, не позднее чем за 3 дня до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

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

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Ученого совета Института.

4.6. Отчет подписывается директором института.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется в Московский политехнический университет- не позднее 20 апреля.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

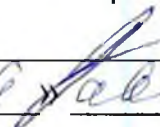
Врио начальника учебно-методического
отдела

 Н.Г. Ускова

« 26 » августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и научной
работе

 А.М. Грибков
« 26 » августа 2022 г.