



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

670034, г. Улан-Уда, ул. Гагарина, 28 А, тел. (3012) 44-05-37, e-mail: brit@govrb.ru
ОГРН 1080327001149, ИНН 0326481349, КПП 032601001

П Р И К А З

«27» 02 2024 г.

№ 80

О внесении изменений в Положение о самообследовании ГБПОУ БРИТ

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в локальный нормативный акт «Положение о самообследовании в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бурятский республиканский индустриальный техникум»;

1.1. Пункт 11.3. раздела 11 «Организация управления самообследованием» изложить в следующей редакции:

«- оценка системы управления Техникума - заместитель директора по УР;

- оценка образовательной деятельности - заместитель директора по УР;
- оценка организации учебного процесса (заочной формы обучения) - заместитель директора по УР;

- общая информация об ОУ - заместитель директора по УР».

1.2. Пункт 11.4. раздела 11 «Организация управления самообследованием» изложить в следующей редакции: «Заместители директора систематизируют информацию, полученную от своих подчиненных по направлениям, и обобщение полученных результатов передают заместителю директора по УР»;

1.3. Пункт 11.5. раздела 11 «Организация управления самообследованием» изложить в следующей редакции: «Отчет о самообследовании лица, осуществляющие самообследование, сдают для свода заместителю директора по УР в электронном виде на почту и в печатном виде за подписью исполнителя до 28 февраля текущего года»;

1.4. Орловой В.Г. ознакомить заместителя директора по учебной работе Ванкееву Ю.С. с настоящим приказом и внесенными изменениями под подпись.

2. Контроль за исполнением возложить на специалиста по качеству образовательного процесса Назарову Н.В.

Директор

Т.А. Бадлуева

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании в ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 1 из 13

ПРИНЯТО

На Методическом совете
ГБПОУ «БРИТ»
протокол № _____
« 29 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБПОУ «БРИТ»
Ю.Ф. Сындеева
Пр. № _____ от « 29 » марта 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О САМООБСЛЕДОВАНИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Улан-Удэ
2023 г.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 2 из 13

1 Наименование

В целях обеспечения правильной классификации документации для включения в Перечень нормативной документации техникума принято следующее наименование данного документа: Положение о самообследовании в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бурятский республиканский индустриальный Техникум» (далее по тексту Положение о самообследовании в ГБПОУ «БРИТ»).

Документ вводится в действие с момента утверждения.

2 Область применения

Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования в ГБПОУ «БРИТ» (далее по тексту Техникум).

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

Данное Положение используется в работе администрации Техникума.

3 Нормативные ссылки

Настоящее Положение в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Росособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Устав ГБПОУ «Бурятский республиканский индустриальный техникум».

4 Термины и определения

В настоящем нормативном документе применяют следующие термины и определения:

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 3 из 13

программы.

Мониторинг качества образования - комплексное целенаправленное, специально организованное, непрерывное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные изменения основных свойств качества образования в целях своевременного принятия обоснованных управленческих решений по коррекции образовательного процесса и созданных для него условий на основе анализа собранной информации и педагогического прогноза.

Оценка качества образования - деятельность, результатом которой является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов и ресурсного обеспечения образовательного процесса, индивидуальных образовательных достижений обучающихся нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям, направленная на определение состояния региональной системы образования и динамики ее развития.

Внутренняя система оценки качества образования (мониторинг) - система самоанализа деятельности колледжа, система сбора, структурирования, получения, передачи, переработки и хранения информации о состоянии всех компонентов образовательной системы с целью оценки и постоянного повышения качества образовательного процесса.

Педагогические работники - физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с образовательной организацией и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Обучающиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу.

Критерии - признаки, на основании которого производится оценка (доступность, качество, эффективность), классификация оцениваемого объекта.

Показатели - количественная характеристика свойств оцениваемого объекта или процесса.

Оценка результатов обучения - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

Федеральный государственный образовательный стандарт — совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5 Обозначения и сокращения

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

РФ - Российская Федерация

ФЗ - Федеральный закон

РБ - Республика Бурятия

ГБПОУ «БРИТ» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский индустриальный техникум»

УР – учебная работа

ПР – производственная работа

ВР – воспитательная работа;

ЦОПП – центр опережающей профессиональной подготовки

МЦПК – многофункциональный центр прикладных квалификаций

ОУ – образовательное учреждение

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 4 из 13

6 Общие положения

6.1 Самообследование представляет собой систему самоанализа деятельности Техникума, сбора, структурирования, получения, передачи, анализа, переработки и хранения информации о состоянии всех компонентов образовательной деятельности Техникума с целью оценки и постоянного повышения качества образовательного процесса.

6.2 Основными пользователями результатов самообследования Техникума являются:

- учредитель - Министерство образования и науки Республики Бурятия;
- обучающиеся и родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся;

- работодатели и социальные партнеры;
- внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации Техникума, аттестации педагогических работников Техникума;

6.3 В качестве источников данных для результатов самообследования используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- отчеты работников Техникума;

7 Цели и задачи самообследования

7.1 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности техникума.

7.2 Для достижения поставленной цели ставятся следующие задачи:

- систематическое и всестороннее изучение состояния учебно-воспитательного процесса в техникуме 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 на официальном сайте техникума в сети «Интернет»;
- координация деятельности всех субъектов, проводящих самообследование техникума;

7.3 Обобщение полученных результатов самообследования.

8 Этапы проведения самообследования

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Техникума;
- организацию и проведение самообследования в Техникуме;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Методическим Советом Техникума.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 5 из 13

9 Основные направления проведения самообследования

9.1. Самообследование ГБПОУ «БРИТ» проводится по различным направлениям.

9.2. К основным направлениям самообследования относятся:

- общая информация об образовательном учреждении
- оценка образовательной деятельности Техникума;
- система управления Техникумом;
- содержание и качество теоретической подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса (теоретической подготовки и всех видов практик);
- востребованность выпускников;
- качество кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического обеспечения;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база образовательного процесса;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- оценка воспитательной работы
- оценка условий и организации дополнительного профессионального образования;
- оценка условий и организации профессионального образования;
- анализ показателей деятельности Техникума, подлежащей самообследованию

(Приложение А).

9.3. Самообследование по основным направлениям деятельности проводится Техникумом ежегодно.

9.4. По результатам проведения самообследования составляется отчёт.

10 Отчётность по результатам самообследования

10.1. Результаты самообследования Техникума оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, структура которого представлена в Приложении Б.

10.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

10.3. Отчет подписывается директором Техникума и заверяется печатью.

10.4. Отчёт о самообследовании размещается на официальном сайте Техникума и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

11 Организация управления самообследованием

11.1. Самообследование осуществляется всеми структурными подразделениями Техникума.

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

11.3. По результатам самообследования готовятся аналитические материалы:

- оценка системы управления Техникума - 1-й заместитель директора;
- оценка образовательной деятельности - 1-й заместитель директора;
- оценка организации учебного процесса (заочной формы обучения) - 1-й заместитель директора;
- оценка содержания и качества теоретической подготовки обучающихся - заместитель

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 6 из 13

директора по УР;

- оценка организации учебного процесса (очной формы обучения) - заместитель директора по УР;

- оценка организации учебного процесса (в части организации всех видов практик) - заместитель директора по ПР;

- оценка материально-технической базы образовательного процесса - заместитель директора по ПР;

- оценка востребованности выпускников - руководитель центра карьеры и трудоустройства;

- оценка качества кадрового обеспечения - руководитель отдела кадров;

- оценка учебно-методического обеспечения - руководитель методического отдела;

- оценка библиотечно-информационного обеспечения - руководитель библиотеки;

- оценка внутренней системы оценки качества образования - специалист по качеству образовательного процесса;

- общая информация об ОУ - специалист по качеству образовательного процесса;

- оценка воспитательной работы - заместитель директора по ВР;

- оценка условий и организации дополнительного профессионального образования - руководитель МЦПК, руководитель ЦОПП;

- показатели деятельности профессиональной образовательной организации

(Приложение А):

- пп.1.1-1.4, 1.6, 1.14 - секретарь учебной части;

- пп.1.5, 3.3 - заместитель директора по ВР;

- пп. 1.7, 1.12, 1.13 - руководитель методического отдела;

- п.1.8 - заместитель директора по УР;

- пп.1.9, 1.10, 1.11 - начальник отдела кадров;

- пп.2.1-2.4, 3.1 – главный бухгалтер;

- п.3.2 - руководитель информационного отдела.

11.4 Заместители директора систематизируют информацию, полученную от своих подчиненных по направлениям, и обобщение полученных результатов передают заместителю директора.

11.5 Отчет о самообследовании лица, осуществляющие самообследование, сдают для свода 1 заместителю директора в электронном виде на почту и в печатном виде за подписью исполнителя до 28 февраля текущего года.

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

11.7 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Техникумом самостоятельно и оформляются приказом директора.

12 Общие требования к созданию документа

12.1 Отчет выполняется на одной стороне листа белой бумаги, формата А4.

При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – TimesNewRoman, размер – 12 пт, межстрочный интервал – 1,0 пт.

Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца – 1,5 см, поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выравнивание основного текста – по ширине страницы.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 7 из 13

12.2 Заголовки структурных элементов работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ» и др.) и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 16-м полужирным шрифтом.

12.3 Заголовки подразделов и пунктов следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

12.4 Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

12.5 Каждый структурный элемент работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», основные части работы, если таковые имеются, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ») рекомендуется начинать с новой страницы. А предшествующая этому разделу страница должна быть заполнена не менее, чем на 80%.

12.6 В процессе набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

12.7 Нумерация страниц.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Нумерация страниц и приложений, входящих в состав отчета самообследования, должна быть сквозная.

12.8 Оформление таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или)

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 8 из 13

строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Ниже каждой таблицы содержится текст обобщения и анализа приведенных в таблице данных.

12.9 Правила оформления приложений.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 9 из 13

О. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги работы, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово "Приложение". При необходимости такое приложение может иметь раздел "Содержание".

13 Корректирующие действия по внесению изменений и дополнений в НД

По мере внесения изменений и дополнений в Закон РФ «Об образовании», требований ФГОС СПО, нормативных и распорядительных документов МОиН РФ и РБ, Устав ГБПОУ «БРИТ» в настоящий документ необходимо вносить дополнения и изменения.

Разработчик(и): Первый заместитель директора



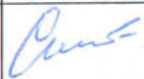
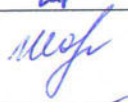
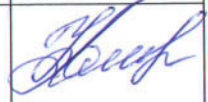
Балданова С.Д.

Проверил: Специалист управления процессами



Назарова Н.В.

14 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

п/п	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
	Заместитель директора по производственной работе	Алонова О.С.		
	Заместитель директора по учебной работе	Жалсараева Е.А.		
	Заместитель директора по воспитательной работе	Аникьева М.В.		
	Руководитель методического отдела	Шатаева С.С.		
	Юрист	Баторов Д.О.		
	Главный бухгалтер	Шипулина О. Г.		
	Начальник отдела кадров и охраны труда	Харченко Ю. А.		

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 10 из 13

15 Лист внесения изменений и дополнений в НД

Номер измене- ния	Номера листов			Основани е для внесения изменени й	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введени я изменен ия
	замене нных	новых	аннули рованы х				

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 11 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Показатели деятельности профессиональной
образовательной организации

Показатели деятельности профессиональной образовательной организации

№ 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/%

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ			
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ			
	Положение о самообследовании ГБПОУ «БРИТ»			
СМК ПЛ 03/1-15-2023	Версия 1	Изменения 0	Экземпляр 1	Стр. 12 из 13

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) ¹	человек/%
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/%