

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
ФКП образовательное учреждение № 255
Протокол № 10
от « 05 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФКП образовательное учреждение № 255
А.В. Губко
« 05 » апреля 2023 г.



**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 255
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФКП образовательное учреждение № 255)
ЗА 2022 ГОД**

г. Сургут, 2023

Содержание

1.	Общие сведения об учреждении.....	3
2.	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности.....	5
3.	Условия организации образовательного процесса.....	11
4.	Система управления.....	12
5.	Структура направлений профессиональной подготовки	36
6.	Содержание подготовки выпускников.....	42
7.	Качество подготовки выпускников.....	47
8.	Воспитательная деятельность образовательного учреждения.....	63
9.	Создание условий для обучения лиц с особыми возможностями здоровья.....	69
10.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	70
11.	Проблемы и перспективы развития учреждения.....	72
12.	Показатели деятельности.....	73

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

- 1.1. Наименование ОУ: федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 255 Федеральной службы исполнения наказаний.
- 1.2. Юридический адрес: Российская Федерация, 628422, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Трудовая, 2, стр. 20.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

Российская Федерация, 628422, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Трудовая, 2, стр.20 (ФКУ ИК-11 УФСИН России по ХМАО – Югре);

Российская Федерация, 628422, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, посёлок Звёздный (ФКУ ЛИУ-17 УФСИН России по ХМАО – Югре).

- 1.3. Телефоны, факс, электронная почта: 8(3462) 22-44-97; pu255@mail.ru.
- 1.4. Официальный сайт: <http://pu-255.hmaoschool.ru>.
- 1.5. Год основания ОУ: 1970 год (приказ Тюменского областного управления профтехобразования от 19.02.1970 № 71).
- 1.6. Лицензия: № 1585, дата выдачи 25.07.2014, срок действия лицензии: бессрочно, кем выдана: Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уведомление о внесении изменений в реестр лицензий от 14.10.2022 № 10-Ув-660.
- 1.7. Свидетельство о государственной аккредитации: № 1303, дата выдачи 18.11.2019, срок действия до 18.11.2025, кем выдано: Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 1.8. Структура реализуемых образовательных программ:

Табл. 1

Реализуемые образовательные программы

№ п/п	Код	Наименование специальности (профессии)	Уровень образования, вид образования	Квалификация выпускников
1.	29.01.08	Оператор швейного оборудования	Среднее профессиональное образование	Оператор швейного оборудования 3 разряда
2.	11869	Дозировщик материалов	Профессиональное обучение	Дозировщик материалов 3 разряда
3.	16472	Пекарь	Профессиональное обучение	Пекарь 2 разряда
4.	16675	Повар	Профессиональное обучение	Повар 3 разряда
5.	16771	Подсобный рабочий	Профессиональное обучение	Подсобный рабочий 2 разряда
6.	17544	Рабочий по	Профессиональное	Рабочий по

		комплексному обслуживанию и ремонту зданий	обучение	комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда
7.	17938	Резчик по дереву и бересте	Профессиональное обучение	Резчик по дереву и бересте 3 разряда
8.	18783	Станочник деревообрабатывающих станков	Профессиональное обучение	Станочник деревообрабатывающих станков 3 разряда
9.	19758	Электрогазосварщик-врезчик	Профессиональное обучение	Электрогазосварщик-врезчик 3 разряда
10.	19861	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Профессиональное обучение	Электромонтер 3 разряда

- 1.9. Статус ОУ: казенное учреждение среднего профессионального образования
- 1.10. Учредитель: Российская Федерация. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Федеральная служба исполнения наказаний. Учреждение находится в ведении ФСИН России.
- 1.11. Сведения об администрации учреждения:

Табл. 2

Администрация учреждения

Должность	Ф.И.О.	Образование	Общий педагогический стаж	Стаж административной работы	
				общий	в учреждении
Директор	Губко Александр Владимирович	Высшее, Сибирский автомобильно-дорожный институт, Омск, 1993	26	16 лет	16 лет
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Хасанова Светлана Александровна	Высшее, Уральский государственный университет им. А.М. Горького, Свердловск, 1988	39	15 лет	6 лет

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Устав (дата регистрации, регистрационный номер): устав учреждения утвержден Федеральной службой исполнения наказаний (ФСИН России) (приказ от 04.02.2014, № 72), изменения в Устав (приказ от 02.07.2020 № 442).

2.2. Обеспеченность нормативной и организационно-распорядительной документацией

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями правительства Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 24.03.2020 № 59 «Об утверждении Порядка организации профессионального обучения и среднего профессионального образования лиц, осужденных к лишению свободы и отбывающих наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации»;
- Распоряжением Федеральной службы исполнения наказаний «Об организации взаимодействия исправительных учреждений с федеральными казенными профессиональными образовательными учреждениями Федеральной службы исполнения наказаний» от 07.02.2022 № 15-р
- Правовыми актами Федеральной службы исполнения наказаний РФ;
- Уставом учреждения;
- локальными актами учреждения;

- должностными инструкциями.

Учредительные документы

- Устав учреждения утвержден Федеральной службой исполнения наказаний (ФСИН России) (приказ от 04.02.2014, № 72), изменения в Устав (приказ от 02.07.2020 № 442);
- Лицензия: № 1585 от 25.07.2014, бланк серия 86Л01 № 0000787;
- Свидетельство о государственной аккредитации: № 1303, от 18.11.2019, бланк серия 86А01 № 0000582.

Локальные акты

2014

- Положение о правилах внутреннего трудового распорядка работников.
- Положение о стимулирующих выплатах.
- Положение об оплате труда работников.
- Положение о доплате за классное руководство.
- Положение о доплате (заведование учебным кабинетом, мастерской, лабораторией).
- Положение о Методических комиссиях.
- Положение о конфликтной комиссии.
- Положение по учебно-методическому кабинету.
- Положение по учебной мастерской.
- Положение об аттестационной комиссии.
- Положение о внутреннем контроле образовательного учреждения.
- Положение об олимпиадах, конкурсах.
- Положение о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов.
- Положение о ведении журнала учета теоретического обучения.
- Положение о ведении журнала учета производственного обучения.
- Положение о производственном обучении и производственной практике.
- Положение о библиотеке.
- Положение о службе охраны труда.
- Положение о комиссии по ГОСзакупкам.

2015

- Положение о персональных данных работников.
- Изменения к положению об оплате труда работников.

2016

- Положение по организации очно-заочной формы обучения.
- Положение о внутреннем финансовом контроле.
- Изменения к положению о стимулирующих выплатах работникам.
- Организационная структура.
- Кодекс этики и служебного положения работников.
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану.

- Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений.
- Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги.
- Положение о рабочей программе учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля.
- Положение о самообследовании.
- Положение о сетевой форме реализации образовательных программ.
- Положение об информационной открытости.
- Положение об официальном сайте.
- Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
- Положение о порядке размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об учреждении.
- Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации.
- Положение о порядке участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования.
- Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников.
- Положение об организации образовательного процесса в период карантина.
- Положение об учебно-методическом комплексе.

2017

- Положение об обязанностях дежурного мастера производственного обучения.
- Положение о порядке сообщения работниками ФКП образовательного учреждения № 255 о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
- Положение о наставничестве.
- Положение о представителе работников.
- Положение о подготовке планов работы и документации к началу учебного года.
- Положение о языке образования.
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- Положение о расписании учебных занятий.
- Положение о порядке прохождения итоговой аттестации лицами, освоившими программы профессионального обучения в форме самообразования.
- Положение о приеме обучающихся.
- Положение о порядке оформления, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего.
- Положение о фонде оценочных средств.
- Положение о внутренней системе оценки качества образования.
- Изменения к Положению о внутренней системе оценки качества образования.
- Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.
- Положение о выдаче справки об обучении или о периоде обучения.
- Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.
- Положение об итоговой аттестации выпускников.
- Положение о бесплатном предоставлении в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.
- Положение об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- Положение о поощрении обучающихся за успехи в учебной и внеучебной деятельности.
- Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, которые проводятся в образовательном учреждении и не предусмотрены учебным планом.
- Положение об экспертной комиссии.

2018

- Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.
- Положение о порядке ликвидации обучающимися академической задолженности.
- Положение о правилах внутреннего распорядка для обучающихся.
- Положение о представителе работников – уполномоченном по охране труда и технике безопасности.
- Положение о производственном контроле.
- Положение о работе библиотеки с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов.
- Положение о командировках.
- Положение о ведении и хранении трудовых книжек.

- Положение о ведении воинского учета.
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися.

2019

- Положение и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения.
- Положение о комиссии по приему благотворительных пожертвований.
- Положение о контрактном управляющем.
- Положение о досрочной итоговой аттестации выпускников.
- Изменение к Положению об оплате труда работников.

2020

- Изменения в Положение о правилах внутреннего трудового распорядка.
- Положение о педагогическом совете.
- Положение об общем собрании работников и обучающихся.
- Положение о дифференцированном зачете.
- Положение о практической подготовке обучающихся.
- Положение об архиве.
- Положение о делопроизводстве.
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
- Положение о внутреннем мониторинге качества образования.
- Правила приема обучающихся.
- Оценочно-критериальный комплекс.
Изменения к положению об экспертной комиссии.

2021

- Положение о материальной ответственности работников.
- Изменения к положению «О стимулирующих выплатах работникам».

2022

- Положение о порядке рассмотрения обращений граждан.
- Изменения к Положениям ФКП образовательного учреждения № 255

Документация строгой отчетности

- Приказы и распоряжения по образовательному учреждению.
- Журналы входящей и исходящей документации.
- Бланки строгой отчетности (дипломы о среднем профессиональном образовании, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

Документация учебного процесса

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования «Оператор швейного оборудования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 № 767;
- Основные профессиональные образовательные программы по профессиям:

29.01.08	Оператор швейного оборудования
11869	Дозировщик материалов
16472	Пекарь
16675	Повар
16771	Подсобный рабочий
17544	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
17938	Резчик по дереву и бересте
18783	Станочник деревообрабатывающих станков
19758	Электрогазосварщик-врезчик
19861	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
- План работы педагогического коллектива на учебный год.
- План внутреннего контроля качества образования.
- Комплексный план мероприятий по повышению качества образования.
- План повышения качества образования.
- План повышения квалификации, стажировки, переподготовки педагогических работников.
- План работы методической комиссии.
- План работы по созданию условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- План совместных воспитательных мероприятий с исправительными учреждениями.
- План работы по охране труда и технике безопасности.
- План мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения.
- Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
- План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

Вывод: В образовательном учреждении действует собственная нормативная и организационно-распорядительная документация, разработанная на основании действующего законодательства РФ и Устава образовательной организации. Имеется полный набор локальных актов в соответствии с потребностями учреждения. Локальные акты не противоречат нормам законодательства, приведены в соответствие целям деятельности образовательной организации и дополняются по мере возникновения новых задач в деятельности учреждения.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Сведения о зданиях и помещениях

Табл. 3

Здания и помещения, используемые учреждением для ведения образовательной деятельности

Тип здания	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Проектная мощность	Реальная наполняемость	Общая площадь (кв. м)	Учебные кабинеты (кол-во)	Учебные лаборатории (кол-во)
Капитальное, приспособленное	г. Сургут, ул. Трудовая, д.2, стр. 20	1977	100	100	262,2	7	6
Капитальное, приспособленное	г. Сургут, ул. Трудовая, д.2, стр. 27		125	125	224,3	5	5
Капитальное, приспособленное	г. Сургут, пос. Звездный		25	25	53,8	2	2

3.2. Библиотека

книжный фонд – 678 экз.

книг не старше 5 лет – 120 экз. (18 %).

читальный зал (площадь, количество мест) – 24,5 м², 6 мест;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (количество мест) – нет.

3.3. Информационно-компьютерное обеспечение

Персональные компьютеры (шт.)	18
из них:	
ноутбуки	2
имеющие доступ к Интернету	5
не старше 5 лет	8
поступившие в отчетном году	0
Мультимедийные проекторы	6
Принтеры	2
Многофункциональные устройства	3

4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Описание структуры управления учреждением

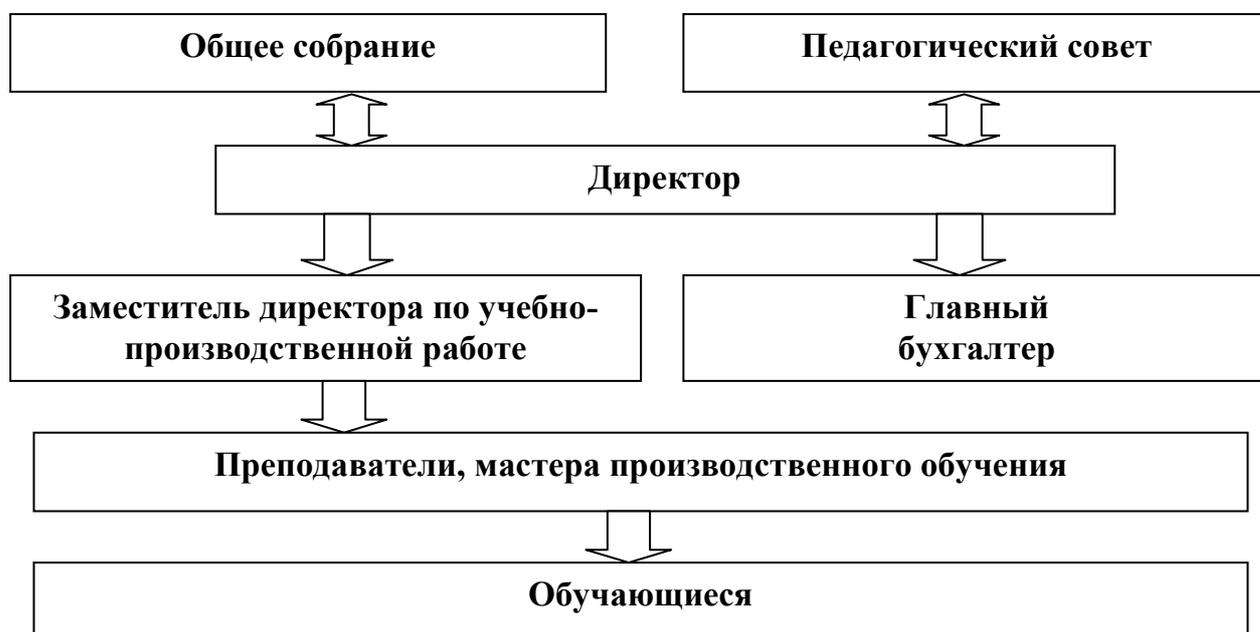


Рис.1 Организационная структура Федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 255 (утв. Приказом от 28.11.2016 № 69)

Управление учреждением строится на принципах самоуправления и единоначалия и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, общим собранием, педагогическим советом и директором в пределах их компетенции. Система управления учреждением направлена на совершенствование работы по организации учебно-воспитательного процесса с целью обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения.

Органами управления учреждения являются общее собрание, педагогический совет, директор.

В состав *общего собрания* входят все работники и обучающиеся учреждения. Общее собрание проводится с целью выражения и реализация прав и законных интересов работников и обучающихся учреждения, улучшения производственных, экономических и финансовых результатов деятельности образовательной организации. К компетенции общего собрания относится:

- утверждение программ развития учреждения;
- утверждение положений об общем собрании, о педагогическом совете;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание комиссии по трудовым спорам;
- утверждение проекта коллективного договора;

- контроль деятельности иных органов управления учреждения, в том числе заслушивание их отчетов.

Формой коллегиального управления является *Педагогический совет*. Педагогический совет создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов организации образовательного и воспитательного процессов в учреждении. Педагогический совет координирует и определяет направления, задачи, содержание и формы педагогической и воспитательной деятельности. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и предложение на утверждение директору учреждения учебных планов;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- разработка методов и системы оценок при промежуточной аттестации обучающихся, сроки ее проведения;
- выработка предложений по созданию и использованию средств обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- принятие решения об отчислении обучающихся из учреждения.

Непосредственное управление учреждением осуществляет *директор*, назначаемый начальником УФСИН России по ХМАО – Югре по согласованию с ФСИН России. К компетенции директора относятся решение всех вопросов деятельности учреждения (кроме тех, решение которых настоящим уставом и законодательством отнесено к компетенции других органов). Директор обеспечивает выполнение государственного задания, надлежащее оформление всех совершаемых учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности образовательной организации документации, целевое расходование денежных средств учреждения, сохранность и надлежащее использование имущества.

Заместитель директора по учебно-производственной работе – действует в пределах своей должностной инструкции.

Коллегиальными совещательными органами учреждения являются совет учреждения, методическая комиссия.

В состав *совета учреждения* входят директор, представители работников, а также заинтересованных служб исправительного учреждения и действует в целях решения вопросов практической работы учреждения. В компетенцию совета учреждения входит:

- определение основных перспективных направлений развития учреждения и укрепление материально-технической базы;
- участие в рассмотрении вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников;
- разработка штатных расписаний, правил внутреннего распорядка учреждения;

- рассмотрение внесенных изменений в устав;
- разработка приказов, распоряжений и других нормативных актов учреждения, регламентирующих его деятельность;
- участие в работе аттестационных и ревизионных комиссий.

Секретарь учебной части организует информационно-техническое обеспечение учебного процесса, обеспечивают его деятельность в рамках своих должностных обязанностей.

Главный бухгалтер обеспечивают финансово-хозяйственную деятельность учреждения.

Ответственным за делопроизводство в учреждении является *секретарь*. Документационное обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, разработанной на основе типовой инструкции по делопроизводству в Федеральных органах исполнительной власти, ГОСТ Р 6.30 – 2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Основные направления и содержание работы учреждения регламентированы положениями и должностными инструкциями. Оперативное руководство обеспечивается посредством издания приказов и распоряжений по учреждению, а также совещаний при директоре.

Вывод: существующая система управления учреждением соответствует требованиям законодательства РФ, предъявляемым к образовательной организации.

4.2. Планирование деятельности учреждения, структура планов, их соответствие целям деятельности учреждения

Плановая деятельность учреждения – одна из первоочередных функций управления, взаимодействующая с такими функциями, как: организация, координация, контроль, регулирование, стимулирование и анализ. Планирование основывается на современных достижениях менеджмента, педагогики, психологии. Система планирования состоит из нескольких слоёв или уровней планов: стратегического, тактического и оперативного.

Табл. 4

Уровневая система планирования и перечень соответствующей плановой документации

№ п/п	Уровни планирования	Направления планов	Виды планов
1.	Стратегическое планирование	Основные стратегические направления развития	Программа развития учреждения. Основная профессиональная образовательная программа СПО, программа профессионального обучения

2.	Тактическое планирование	Годовой план работы	Годовой план работы учреждения. План работы методической комиссии. План внутреннего контроля качества образования. Учебные планы профессий, реализуемых в учреждении. Иные планы
3.	Оперативное планирование	Ежемесячные планы	Календарно-тематические планы мастеров производственного обучения

Первый уровень – стратегическое, или долгосрочное, планирование – определяет основные стратегические (долгосрочные) цели образовательного учреждения, а также политику (направление действий) и стратегию (оптимальные пути) получения и использования ресурсов для достижения этих целей.

Программа развития ФКП образовательного учреждения № 255 разработана на период с 2019 по 2024 годы, в целях создания условий для устойчивого развития образовательного учреждения, обеспечивающего высокое качество подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с потребностями рынка труда.

Подготовка специалистов в учреждении проводится по:

- основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, включающим федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям, учебные планы, примерные и рабочие программы, рабочие программы практик, программы итоговой государственной аттестации;
- программам профессионального обучения, включающим учебные планы, примерные и рабочие программы, рабочие программы практик, программы итоговой государственной аттестации.

Программа воспитательной работы ФКП образовательного учреждения №255 разработана на период с 2021 по 2025 годы в целях повышения качества воспитательной работы в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования через реализацию мер организационного и содержательного характера.

Второй уровень планирования, тактическое планирование – это краткосрочная стратегия достижения цели, разрабатываемая на уровне руководителей структурных подразделений.

Годовой план работы учреждения, разработанный на основе Программы развития, позволяет создать единое образовательное пространство, координируя деятельность всех участников педагогического процесса, субъектов социума, являясь документом коллективного творчества.

Критериями оптимальности годового плана являются:

- единство целей и средств их достижения, правомерность избранных форм воплощения планируемой работы;
- общественная значимость задач, содержания, определенных в плане на предстоящий период работы;
- реальность, выполняемость плана;
- комплексность, аналитичность построения плана

Годовой план учреждения включает в себя разделы:

1. Основные направления деятельности образовательного учреждения.
2. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности.
3. Организация образовательного процесса.
4. Учебно-методическая деятельность.
5. Организация воспитательной работы.
6. Организация работы по охране труда и технике безопасности.
7. Организация производственного контроля.
8. Организация работы по созданию условий для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.
9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Работа в учреждении ведётся по планам:

- План работы педагогического коллектива на учебный год.
- План внутреннего контроля качества образования.
- Комплексный план мероприятий по повышению качества образования.
- План повышения качества образования.
- План совместных воспитательных мероприятий с ИК-11 и ЛИУ-17.
- План повышения квалификации, стажировки, переподготовки педагогических работников.
- План работы методической комиссии.
- План работы по созданию условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- План совместных воспитательных мероприятий с исправительными учреждениями.
- План работы по охране труда и технике безопасности.
- План мероприятий по противодействию распространения идеологии нацизма, а также радикальных, неонацистских воззрений.
- План мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения.
- План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
- План основных культурно-досуговых мероприятий педагогического коллектива.

Учебные планы учреждения определяют качественные и количественные характеристики основной профессиональной образовательной программы по специальностям:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации;
- объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Третий уровень, оперативное планирование – представляет собой разработку конкретных действий сотрудников.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается мастерами производственного обучения по каждой дисциплине в соответствии с программой производственного обучения, программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Вывод: Система планирования позволяет учитывать результаты работы и намечать перспективы деятельности учреждения.

4.3. Сведения об администрации и педагогических кадрах

Табл. 5

Сведения об администрации и педагогических кадрах

По уровню образования	Всего	С ученой степенью		С высшим образованием		Со средним профессиональным образованием						
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%					
	19	1	5	14	74	5	26					
По педагогическому стажу	до 3 лет		от 3-5 лет		от 5-10 лет		10-15 лет	15-20 лет		20-и более		
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
	1	5	2	10	6	32	4	21	-	-	6	32
По квалификационным категориям	Всего		Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Соответствие занимаемой должности							
	Количество с категориями	% от общего										
	4	21	2	2	15							

По имеющим награды, почетные звания, знаки отличия	Всего		Почетный работник начального профессионального образования	Заслуженный работник образования ХМАО – Югры	Медали «За безупречную службу», «За службу», «За отличие в службе», «За верность долгу»
	Кол -во	%			
	6	32			

Наличие вакансий и причины их не замещения более 3-х месяцев – 2 ставки преподавателей (в связи с увольнением сотрудников по собственному желанию).

Анализ движения педагогических кадров за последние три года (указывается кол-во человек, основных сотрудников):

Табл. 6

Движение педагогических кадров

Год	Переезд в другой населенный пункт	Переход в другие организации	Перемещение по службе	Увольнение по инициативе администрации	Прием в организацию	Другие причины
2020	-	-	-	-	1	-
2021	-	-	-	-	1	-
2022	-	-	-	-	1	-

Численность педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях – 1 чел.: Хасанова С.А. – член Гильдии экспертов в сфере профессионального образования, г. Москва.

Вывод: Кадровая политика – основное направление работы с персоналом. Целостная система работы с кадрами позволяет управлять ими от момента приема на работу до завершения карьеры. Учреждение обеспечено педагогическими кадрами на 91 %. Уровень квалификации работников отвечает требованиям занимаемой ими должности.

4.4. Организация работы по повышению квалификации сотрудников учреждения

Постоянное совершенствование педагогического мастерства через систему повышения квалификации и стимулирование педагогов учреждения к аттестации на более высокие квалификационные категории, в целях обеспечения качественных изменений в содержании образования, является важнейшим направлением работы коллектива.

В учреждении существует план повышения квалификации, утверждаемый приказом директора. Цель: создание условий непрерывного профессионального образования, организация и осуществление повышения квалификации педагогических работников.

Повышение квалификации обеспечивает рост профессиональной компетенции преподавателей и мастеров производственного обучения и включает в себя следующие формы работы:

- самообразование;
- дистанционные курсы повышения квалификации;
- участие в мастер-классах;
- участие в конкурсах;
- получение дополнительного профессионального образования (переподготовка, повышение квалификации);
- получение второго высшего образования и т.д.

Табл. 7

Курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки

	2019 – 2020 учебный год	2020 – 2021 учебный год	2021 – 2022 учебный год
Всего (чел.)	9	13	9
из них свыше 72 ч.	9	9	5
преподаватели и мастера производственного обучения (чел.)	8	9	9
из них свыше 72 ч	8	8	5

Табл. 8

Повышение квалификации педагогических работников учреждения

Учебный год	Всего за год (чел)	Наименование образовательной организации	Всего
2019 – 2020	9	ЧОУ ДПО «Учебно-производственный центр «Квант», г. Сургут	4
		ООО «Межрегиональный институт повышения квалификации и переподготовки», г. Липецк	5
2020 – 2021	13	ООО «ПрофСтандартКачество», г. Казань	7
		АНО ДПО «Дальневосточный институт дополнительного профессионального образования», г. Хабаровск	3
		ООО «Межрегиональный институт повышения квалификации и переподготовки», г. Липецк	1
		АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации», г. Пенза	1
		АНПОО «Культурно-образовательный центр «Сириус», г. Саратов	1
2021 – 2022	9	ЧОУ ДПО «Учебно-производственный центр «Квант», г. Сургут	9

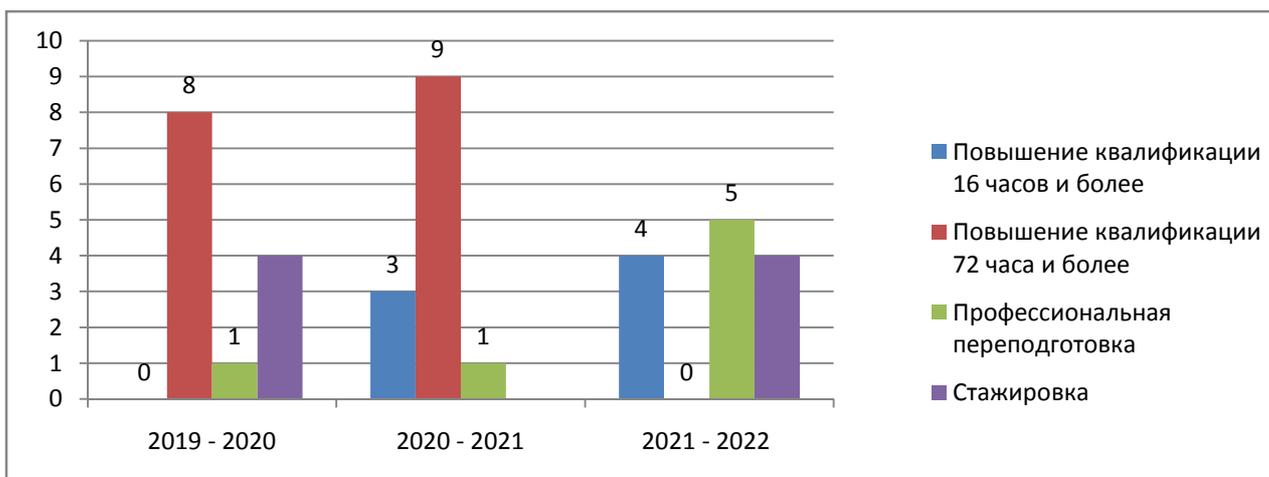


Рис. 2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

Вывод: созданная система повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников позволяет повысить уровень профессиональной компетенции преподавателей и мастеров производственного обучения, что положительно сказывается на уровне качества образовательного процесса в учреждении.

4.5. Организация контроля (мониторинга) всех видов деятельности учреждения, ее эффективность и адекватность целям и задачам образовательного процесса. Внутренняя система оценки качества образования

Одним из ведущих направлений совершенствования системы образования на современном этапе является формирование системы управления качеством образования через мониторинг развития и контроля качества образования с привлечением всех заинтересованных участников образовательного процесса.

Целью мониторинга является создание оснований для обобщения и анализа информации о состоянии образовательного процесса и основных показателей его функционирования, для оценки и прогнозирования тенденций развития, принятия управленческих решений по достижению качественного образования. Мониторинг в образовательном процессе учреждения осуществляется по различным направлениям в зависимости от его целей, уровня осуществления и обследуемого объекта.

Одним из видов мониторинга является внутренний контроль. Внутренний контроль в учреждении проводится в целях достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и квалификационных требованиях, позволяющие сформулировать выводы и дать рекомендации по дальнейшему развитию образовательного учреждения.

Основной задачей внутреннего контроля является диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам. Внутренний контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников учреждения;
- соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам;
- выявление уровня знаний, навыков и умений, качества общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся, анализ посещаемости занятий и успеваемости;
- анализ профессиональных образовательных и учебных программ, учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и т.д.

Внутренний контроль осуществляется в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок.

Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с утвержденным в начале учебного года планом внутреннего контроля. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Оперативная (контрольная) проверка осуществляется по устному или письменному распоряжению директора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях содержания и методики образовательного процесса.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне учреждения.

Диагностирование качества знаний и умений обучающихся проводится с целью поэтапного решения учебных задач, установления и устранения пробелов в осваиваемом материале с последующей коррекцией в ходе учебного процесса и прогнозированием содержания и технологии обучения. При мониторинге успешности учебной деятельности выявляются определенные закономерности в деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся, анализ которых позволяет выстраивать стратегию дальнейших действий.

Педагогический мониторинг с целью оперативной коррекции хода усвоения учебного материала включает в себя:

- входной контроль с целью констатации исходного уровня знаний и умений по дисциплине;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета или экзамена.

Организация учебного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий. Расписание занятий составляется в строгом соответствии с

действующими учебными планами. При составлении расписания учитывается специфика учебного процесса.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) представляет собой совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки.

Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя администрацию образовательного учреждения, педагогический совет, методическую комиссию, временные структуры (группы экспертов).

Администрация образовательного учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО, и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в образовательном учреждении, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых исследований по вопросам качества образования;
- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития образовательного учреждения, анализирует результаты оценки качества образования;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

Педагогический совет образовательного учреждения:

- участвует в обсуждении и заслушивает администрацию и педагогических работников образовательного учреждения по реализации ВСОКО; дает оценку деятельности руководителей и педагогических работников по достижению запланированных результатов;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебного процесса в образовательном учреждении;
- принимает участие в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

Методическая комиссия:

- участвует в разработке методики оценки качества образования;
- участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития образовательного учреждения;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
- инициирует и организует конкурсы образовательных программ, образовательных технологий, конкурсы профессионального мастерства и т.д.;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формирует предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования в образовательном учреждении.

По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, осуществляется планирование и прогнозирование развития образовательного учреждения.

4.5.1. Входной контроль знаний

В начале учебного года проводился входной контроль. Цель проведения входного контроля:

- проверить состояние знаний, умений, навыков обучающихся;
- оценить готовность к получению профессии;
- наметить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

Табл. 9

Результаты входного контроля

№ п/п	№ группы, специальность	Мастер ПО	Всего обучающихся	Писали работу	Оценки				% успе в.	% кач- ва	Ср. балл
					5	4	3	2			
1.	1 – 22, Оператор швейного оборудования	Кадочникова И.Н.	23	19	-	7	12	-	100	37	3,4
2.	2 – 22, Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	Пецков Г.Я. Бурмаков В.В.	26	24	-	8	16	-	100	33	3,3
3.	3 – 22, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оборин А.Н.	25	25	3	6	16	-	100	36	3,5
4.	4 – 22, Повар	Мамбеталиев а Т.Б. Ельтинских Т.В.	25	25	-	9	16	-	100	36	3,4
5.	5 – 22, Резчик по дереву и бересте	Давидова Г.Р.	22	21	5	3	13	-	94	38	3,1
6.	6 – 22, Станочник деревообрабатывающих станков	Масимов Г.Т.	26	24	-	10	14	-	100	42	3,4

7.	7 – 22, Штукатур	Демидов С.А. Кадочников Е.С.	20	20	-	6	14		100	30	3,3
8.	8 – 22, Повар	Махоткин А.Э.	16	15	-	4	11	-	100	27	3,3
Итого:			183	173	8	53	112	-	100	35,3	3,4

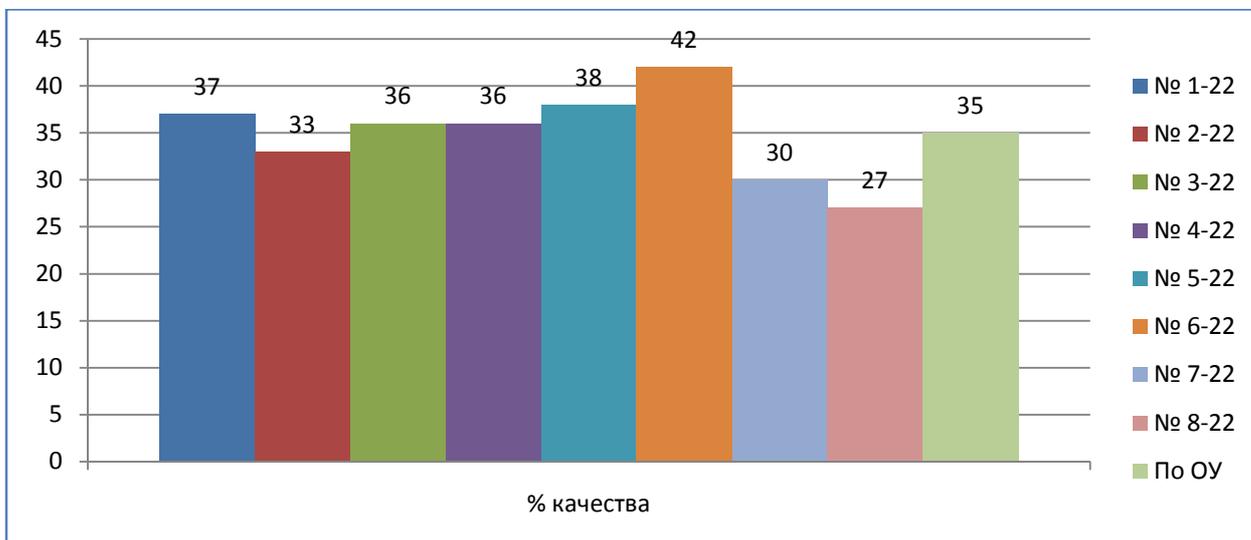


Рис. 3. Качество знаний по результатам входного контроля

4.5.2. Текущий контроль знаний

Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям учебной программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к переходу на следующий этап освоения учебной дисциплины и профессионального модуля.

Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации определяются годовым календарным графиком учебного процесса и утверждаются приказом директора.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК, учебной практики. Результаты текущего контроля фиксируются в журналах теоретического и практического обучения.

4.5.3. Промежуточный контроль знаний

Промежуточная аттестация – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям учебной программы профессионального модуля и учебной дисциплины за семестр.

Мониторинг качества подготовки и освоения образовательных программ реализовался в форме контрольных уроков, зачетов, экзаменов, согласно учебному

плану образовательного учреждения. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438, Положением о промежуточной аттестации, утвержденного приказом от 12.05.2014 № 30, на основании утвержденного годового календарного учебного графика на 2022 – 2023 учебный год и с целью реализации в полном объеме образовательных программ, определения полноты и прочности теоретических знаний, сформированности умений и навыков по дисциплинам (МДК) учебного плана была проведена промежуточная аттестация обучающихся.

Табл. 10

**Сравнительная таблица результатов контрольных работ
по предметам теоретического цикла**

№ п/п	№ группы, специальность	Предмет, тема работы	Мастер ПО	Всего обучающихся	Писали работу	Оценки				% успе в.	% кач-ва
						5	4	3	2		
1.	1 – 22, Оператор швейного оборудования	МДК 02.01 Технология обработки текстильных изделий	Кадочникова И.Н.	23	16	1	5	10	-	100	38
2.	2 – 22, Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	МДК 02.01 Оборудование, техники и технология электросварки	Пецов Г.Я. Бурмаков В.В.	26	20	-	9	11	-	100	45
3.	3 – 22, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	МДК 01.02 Организация работ по сборке, монтажу и ремонту электрооборудования промышленных организаций	Оборин А.Н.	25	22	5	9	8	-	100	64
4.	4 – 22, Повар	МДК 03.01 Технология приготовления супов и соусов	Мамбеталиева Т.Б.	25	16	-	10	6	-	100	63

5.	5 – 22, Резчик по дереву и бересте	МДК 02.01 Техника изготовления и декорирования художественных изделий из различных древесных материалов	Давидова Г.Р.	22	12	6	4	2	-	100	83
6.	6 – 22, Станочник деревообрабатывающих станков	МДК 01.01 Технология столярных работ	Масимов Г.Т.	26	19	-	8	11	-	100	42
7.	7 – 22, Штукатур		Кадочнико в Е.С., Демидов А.С.	20	17	1	10	6	-	100	65
8.	8 – 22, Повар		Махоткин А.Э.	16	12	-	3	9	-	100	25
9.	Итого:			183	134	13	58	63	-	100	53

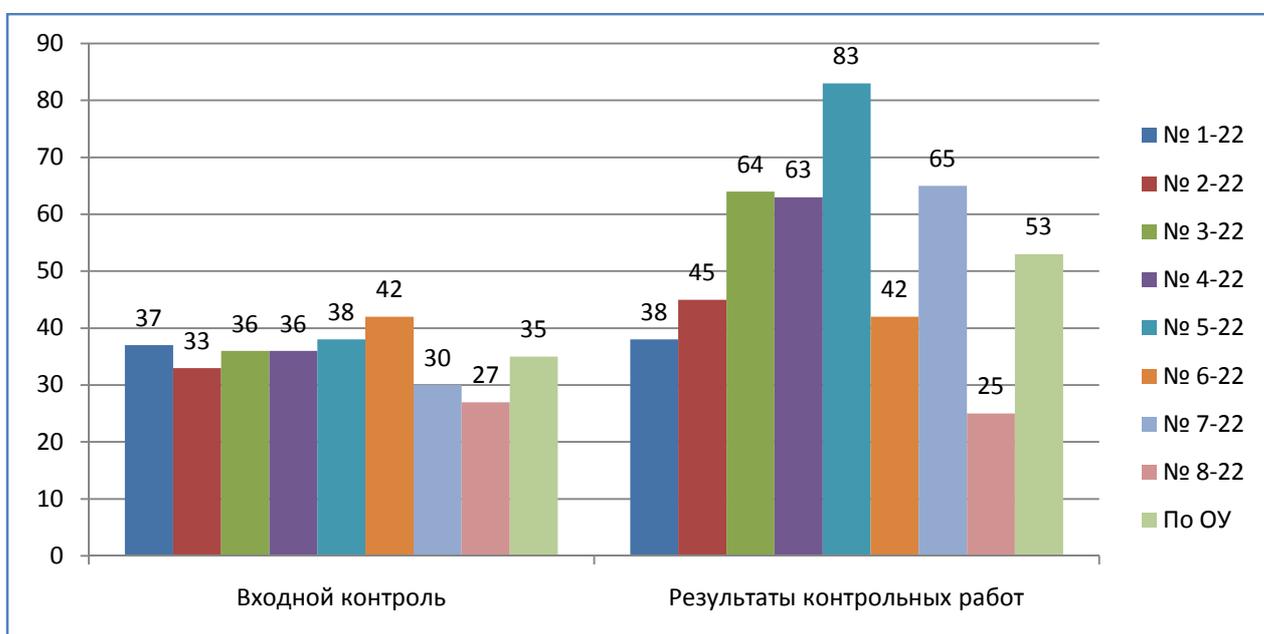


Рис. 4. Результаты контрольных работ по сравнению с входным контролем (качество знаний)

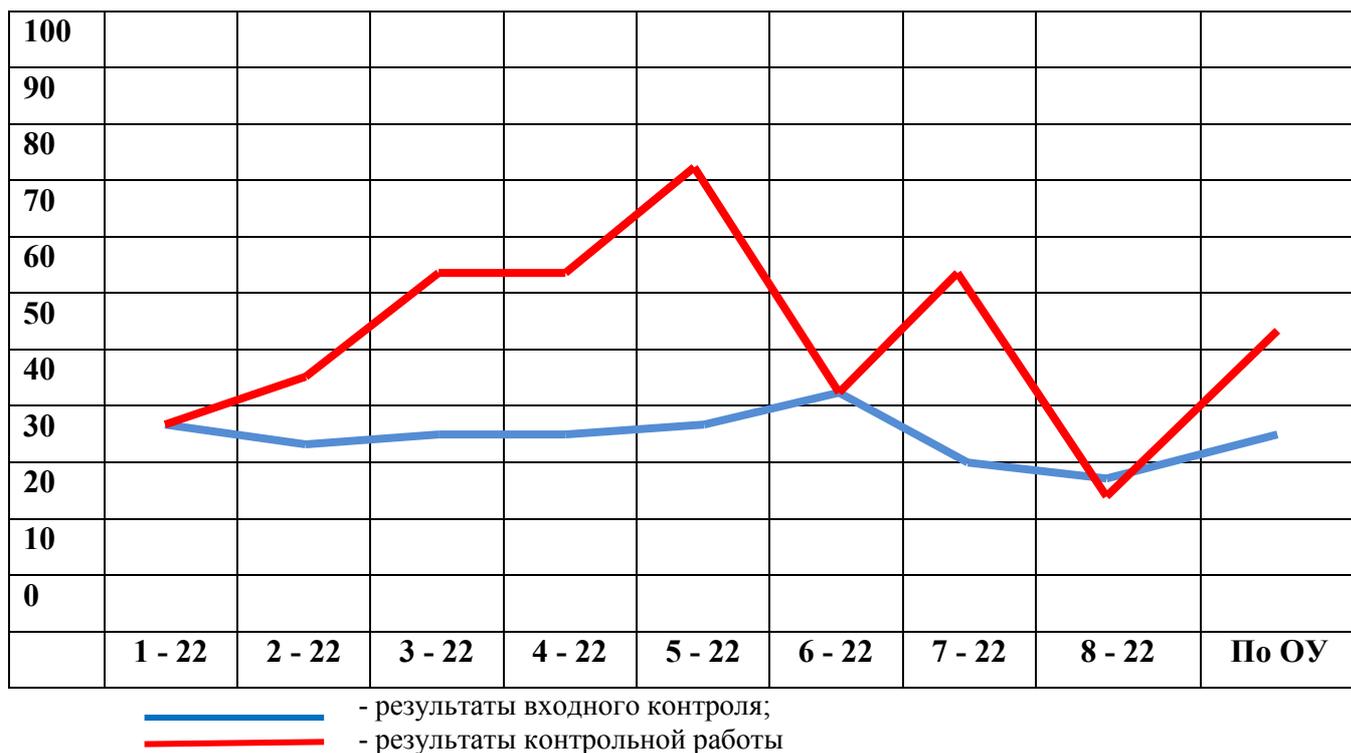


Рис. 5. Динамика результатов контрольных работ по сравнению с входным контролем

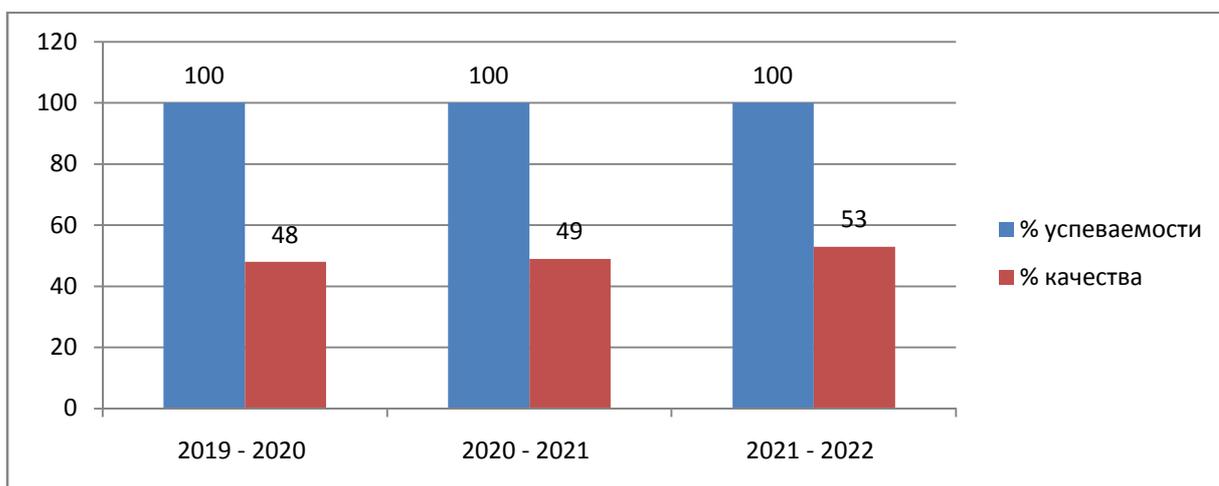


Рис. 6. Динамика результатов работ по предметам теоретического обучения (в целом по образовательному учреждению)

Производственное обучение является базой профессиональной подготовки обучающихся, способствует становлению личности и формированию необходимых профессиональных компетенций.

Сравнительная таблица результатов квалификационных работ

№ п/п	№ группы, специальность	Мастер ПО	Количество обучающихся, сдававших квалификационные работы	Оценки				% успеv.	% качества	Средний балл
				5	4	3	2			
1.	№ 1 – 21, Оператор швейного оборудования	Кадочникова И.Н.	23	5	8	10	-	100	57	3,8
2.	№ 2 – 21, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Кадочников Е.С., Демидов С.А.	24	4	12	8	-	100	67	3,8
3.	№ 3 – 21, Электрогазосварщик-врезчик	Пецков Г.Я.	22	4	2	16	-	100	27	3,5
4.	№ 4 – 21, Электрогазосварщик-врезчик	Бурмаков В.В.	22	-	11	11	-	100	50	3,5
5.	№ 5 – 21, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оборин А.Н.	21	3	9	9	-	100	57	3,7
6.	№ 6 – 21, Повар	Мамбеталиева Т.Б., Ельтинских Т.В.	20	5	9	6	-	100	70	4,0
7.	№ 7 – 21, Резчик по дереву и	Давидова Г.Р.	23	12	8	3	-	100	87	4,4

	бересте									
8.	№ 8 – 21, Станочник деревообра- батывающих станков	Масимов Г.Т.	18	1	9	8	-	100	56	3,6
9.	№ 9 – 21, Пекарь	Махоткин А.Э.	23	1	8	14	-	100	39	3,4
10	№ 10 – 21, Подсобный рабочий	Масимли С.Г.	25	-	7	18	-	100	28	3,2
11	№ 11 – 21, Подсобный рабочий	Баяндин Е.В.	26	-	18	8	-	100	69	3,7
12	№ 12 – 21, Дозировщик материалов	Баяндин Е.В.	13	-	10	3	-	100	77	4,7
	Итого:		260	35	111	114	-	100	56	3,7

Табл. 11

Динамика изменения результатов квалификационных работ

№ п/п	Профессия	Успеваемость (в %)					
		2019 – 2020		2020 – 2021		2021 – 2022	
		Абс.	Кач.	Абс.	Кач.	Абс.	Кач.
1.	Мастер отделочных строительных работ	100	82	-	-	-	-
2.	Оператор швейного оборудования	100	50	100	76	100	57
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	-	-	-	100	67
4.	Облицовщик-плиточник	-	-	100	70	-	-
5.	Резчик по дереву и бересте	-	-	100	79	100	87
6.	Каменщик	100	82	-	-	-	-
7.	Пекарь	100	52	100	19	100	39
8.	Повар	100	54	100	77	100	70
9.	Подсобный рабочий 1	100	26	100	40	100	28
10.	Подсобный рабочий 2	-	-	-	-	100	69
11.	Слесарь по ремонту автомобилей (ИК – 11)	100	67	100	15	-	-

12.	Слесарь по ремонту автомобилей (ЛИУ – 17)	-	-	100	67	-	-
13.	Станочник деревообрабатывающих станков	100	50	100	67	100	56
14.	Электрогазосварщик-врезчик 1	100	50	100	43	100	27
15.	Электрогазосварщик-врезчик 2	-	-	-	-	100	50
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (ИК – 11)	100	74	100	67	100	57
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (ЛИУ – 17)	100	75	-	-	-	-
18.	Дозировщик материалов	-	-	-	-	100	77
В среднем по учреждению		100	60	100	56	100	56

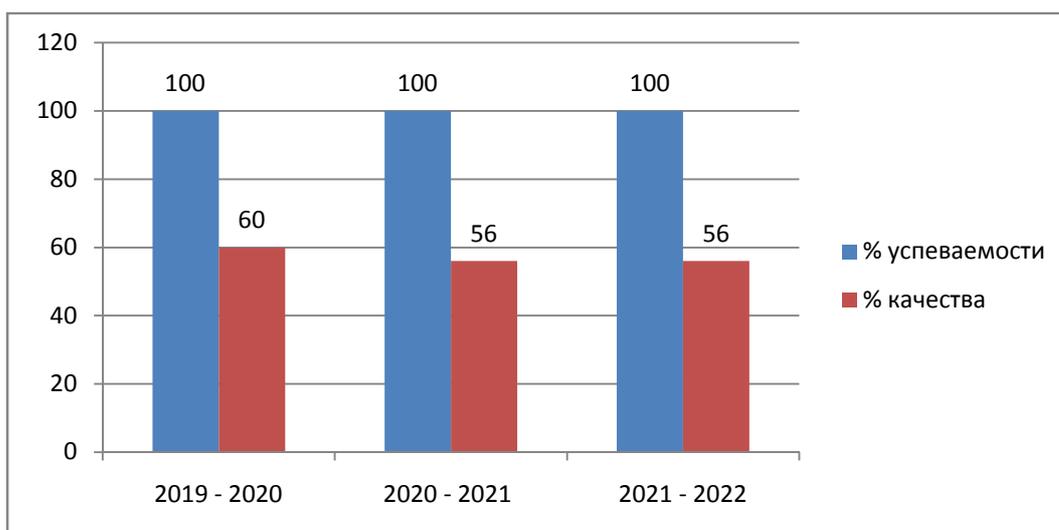


Рис. 7. Динамика результатов квалификационных работ

Вывод: Эффективная система контроля (мониторинга) всех видов деятельности соответствует целям и задачам образовательного учреждения. Все результаты диагностических исследований предназначены для коррекционной работы. Результаты, сформированные по групповым показателям, используются в рамках воспитательной работы мастерами производственного обучения. Индивидуальные показатели помогают выявить обучающихся, находящихся в проблемных ситуациях, направить работу администрации исправительных учреждений и педагогического коллектива образовательного учреждения, а также провести коррекционную работу.

4.6. Режим работы учреждения

Согласно правилам внутреннего трудового распорядка для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала рабочий день начинается в 8.00 и заканчивается в 16.12, обеденный перерыв – 30 мин.

Режим работы

Понедельник – пятница с 8:00 – 16:12

Выходной – суббота, воскресенье.

Табл. 12

График работы

Начало рабочего дня	8.00 (администрация) 8.30 (педагогические работники)
Обеденный перерыв	12.30 – 13.00 (администрация) 13.50 – 14.20 – 1 смена 11.50 – 12.20 – 2 смена
Окончание рабочего дня	16.12 (педагогические работники) 16.30 (администрация)
Выходной	суббота, воскресенье

Организация образовательного процесса регламентируется расписанием учебных занятий для каждой специальности. При составлении расписания соблюдаются санитарные нормы.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перерывов между занятиями – 10 минут.

Табл. 13

Сетка занятий

Уроки проводятся в 2 смены.

1 смена

1 урок	8.00 – 8.45
2 урок	8.55 – 9.40
3 урок	9.50 – 10.35
4 урок	10.45 – 11.30
5 урок	11.40 – 12.25
6 урок	12.35 – 13.20
7 урок	13.30 – 14.15

2 смена

1 урок	14.00 – 14.45
2 урок	14.55 – 15.40
3 урок	15.50 – 16.35
4 урок	16.45 – 17.30
5 урок	17.40 – 18.25
6 урок	18.35 – 19.20

4.7. График учебного процесса

График учебного процесса утвержден педагогическим советом учреждения, предполагает 17 недель в нечетных семестрах и 21 неделю – в четных.

Учебный план разработан на основе Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО и других нормативно-правовых документах. Учебный план утвержден директором учреждения, объем обязательных учебных занятий не превышает 36 часов в неделю. В указанный объем не входят консультации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся соответствует максимально допустимому количеству часов и включает все виды работы в учреждении: обязательные занятия, консультации, самостоятельные занятия.

Организация аудиторных занятий регламентируется расписанием уроков, которое составляется на основе учебного плана и календарного учебного графика. В расписании указывается день недели, номер урока, номер и название группы, наименование дисциплины, номер кабинета и фамилия преподавателя или мастера производственного обучения. Расписание составляется на неделю, подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и вывешивается на информационном стенде. Также составляются расписания промежуточной и итоговой аттестации, проведения консультаций и т.д.

Анализ реализации выполнения образовательной программы показал, что аудиторные часы учебного плана 2021 – 2022 учебного года выданы в полном объеме.

Вывод: Режим работы учреждения и график учебного процесса соответствуют требованиям Трудового кодекса, СП, СанПиН, ФГОС СПО.

4.8. Перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка в 2022 – 2023 учебном году

Табл. 14

Перечень специальностей

№ п/п	Код по классификатору	Наименование специальности (профессии)	Срок обучения
<i>Среднее профессиональное образование</i>			
1.	29.01.08	Оператор швейного оборудования	10 мес.

<i>Профессиональное обучение</i>			
2.	11869	Дозировщик материалов	3 мес.
3.	16472	Пекарь	5 мес.
4.	16540	Пескоструйщик	3 мес.
5.	16675	Повар	10 мес.
6.	16771	Подсобный рабочий	1 мес.
7.	17938	Резчик по дереву и бересте	10 мес.
8.		Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	10 мес.
9.	18783	Станочник деревообрабатывающих станков	10 мес.
10.	19601	Швей	3 мес.
11.	19727	Штукатур	5 мес.
12.	19861	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	10 мес.

4.9. Особенности приема в учреждение

Прием в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 26.09.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства юстиции РФ от 24.03.2020 № 59 «Об утверждении Порядка организации профессионального обучения и среднего профессионального образования лиц, осужденных к лишению свободы и отбывающих наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации», положением о приеме учащихся в ФКП образовательное учреждение № 255.

Прием в образовательное учреждение осуществляется по заявлению осужденного.

Для организации приема учащихся в образовательное учреждение создается приемная комиссия. Председателем комиссии является директор образовательного учреждения. Приемная комиссия работает с 20 апреля по 30 августа.

На обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования принимаются осужденные, имеющие основное общее и (или) среднее общее образование.

На обучение по программам профессионального обучения могут приниматься осужденные, не имеющие основного общего образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем и структура приема осужденных в образовательное учреждение для обучения за счет средств федерального бюджета определяются УФСИН России по ХМАО – Югре в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными ФСИН России и в соответствии с СанПиН 3.3686-21 и СП 2.4.2648-20.

Образовательное учреждение получает от исправительного учреждения данные по учету осужденных, не имеющих профессии (специальности), а также осужденных, желающих повысить свою квалификацию, заказ на подготовку квалифицированных рабочих из числа осужденных с целью последующего направления их на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования и программам производственного обучения, дополнительным профессиональным программам в соответствии с результатами анализа рынка труда, а также прогнозной потребности собственного производства УИС.

Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению, по конкретным профессиям (специальностям). Медицинский отбор лиц, поступающих на обучение в образовательное учреждение, проводится на основании согласований с медицинскими и оперативными службами исправительных учреждений.

При зачислении в образовательное учреждение приемная комиссия руководствуется принципами социальной защиты лиц, пользующихся преимуществами, согласно действующему законодательству.

Зачисление в образовательное учреждение производится на основании приказа образовательного учреждения после издания приказа исправительного учреждения о направлении на обучение.

Зачисление в группы проводится на основании решения приемной комиссии.

Список лиц зачисленных в образовательное учреждение согласовывается с исправительным учреждением и оформляется совместным приказом.

В образовательном учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа следующего календарного года. Срок начала занятий согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования может переноситься на 1 месяц. В иных случаях перенос срока начала занятий осуществляется по мере поступления в образовательное учреждение осужденных и формирования учебной группы образовательного учреждения в соответствии с решением УФСИН России по ХМАО – Югре.

Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, приказом о работе приемной комиссии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Порядок и условия восстановления на обучение осужденного, отчисленного из образовательного учреждения, а также приема для продолжения обучения осужденного, ранее обучавшегося в другом образовательном учреждении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются локальными правовыми актами образовательного учреждения.

С целью обучения не имеющих профессии (специальности) осужденных комплектование учебных групп осуществляется круглогодично.

Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест в образовательном учреждении может осуществляться до 1 декабря текущего года.

Табл. 15

Контрольные цифры приема

№ п/п	Учебный год	Контрольные цифры приема (чел.)	Принято на обучение (чел.)	%
1.	2020 – 2021	275	306	111
2.	2021 – 2022	290	334	115
3.	2022 - 2023	275	341	142



Рис. 8. Структура приема в образовательное учреждение

Вывод: Прием в учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контрольные цифры приема выполнены. Всего на обучение было принято 341 человек.

4.10. Формы получения образования

Учреждение осуществляет реализацию программ подготовки квалифицированных рабочих среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе среднего общего образования, программ профессионального обучения по очной форме обучения на базе основного общего

образования и среднего общего образования. Преподавание ведется на русском языке.

5. СТРУКТУРА НАПРАВЛЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Структура направлений профессиональной подготовки по состоянию на 01 апреля 2023 года

Табл. 16

Направления профессиональной подготовки

№ п/п	Код по классификатору	Наименование специальности (профессии)	Выпущено	Кол-во обучающихся на 01.04.2023
<i>Среднее профессиональное образование</i>				
1.	29.01.08	Оператор швейного оборудования	0	16
<i>Профессиональное обучение</i>				
2.	11869	Дозировщик материалов	26	0
3.	16472	Пекарь	0	25
4.	16540	Пескоструйщик	0	20
5.	16675	Повар	15	15
6.	16771	Подсобный рабочий	25	0
7.		Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	20	0
8.	18880	Станочник деревообрабатывающих станков	0	18
9.	17938	Резчик по дереву и бересте	1	10
10.	19601	Швей	0	25
11.	19727	Штукатур	18	0
12.	19861	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0	20
	Всего:		105	149

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813777

Владелец Губко Александр Владимирович

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024