

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

ПРИКАЗ

«29» августа 2022 г.

№ 391/1/22

г. Архангельск

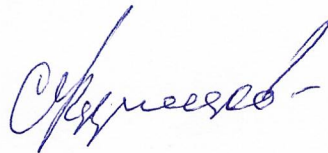
**О внутренней системе
оценки качества образования в колледже**

В соответствии с пп.12 п.3 ст. 28 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования в колледже, руководствуясь Уставом колледжа, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о внутренней системе оценки качества образования в колледже (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
2. Утвердить План-график внутренней системы оценки качества образования в колледже (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
3. Зам. директора по УР Е.В.Чистякову, зав. заочным отделением М.Н.Быкова назначить ответственными за организацию работы по оценке качества образования в колледже в 2022-2023 учебном году.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Кузнецов

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета колледжа

Протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

 С.А.Кузнецов

«30» августа 2022



Положение
о внутренней системе оценки качества образования

Архангельск

2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 13 части 2 статьи 28 ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «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 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом, локальными актами ПОУЧ «Колледж менеджмента» (далее – колледж).
- 1.2. Положение определяет функционирование внутренней системы оценки качества образования, а также порядок проведения членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками колледжа законодательства и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, колледжа.

2. Цели и задачи внутренней системы оценки качества образования в колледже.

- 2.1. Целями внутренней системы оценки качества образования в колледже являются:
- совершенствование деятельности колледжа;
 - повышение мастерства педагогических работников колледжа;
 - улучшение качества образования в колледже.
- 2.2. Задачи внутренней системы оценки качества образования в колледже являются:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе

предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Объекты внутренней системы оценки качества образования

3.1. Объектами внутренней системы оценки качества образования в колледже являются:

- организационно-педагогические условия работы колледжа;
- учебно-производственный процесс;
- воспитательная работа;
- научно-методическая работа;
- финансово-хозяйственная деятельность;

4. Осуществление и оценка внутренней системы оценки качества образования

4.1. Директор колледжа и по его поручению заместитель директора, специалисты, представители работодателей или эксперты вправе осуществлять оценку качества образования в колледже по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдения норм и правил проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

4.2. При оценке деятельности работников в ходе внутренней системы оценки качества образования в колледже так же учитывается:

- доля обучающихся, получивших по преподаваемым дисциплинам (профессиональным модулям) за отчетный период оценки «4» и «5»;
- доля обучающихся, совершивших пропуски занятий без уважительной причины;
- динамика учебной успеваемости;

- динамика уменьшения пропусков занятий без уважительной причины;
 - качество знаний в условиях независимого оценивания;
 - наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся колледжа от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;
 - наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.;
 - количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по дисциплине, профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных предметной деятельностью и т.д.;
 - разнообразие направлений внеучебной деятельности за рамками преподаваемой дисциплины/профессионального модуля:
- а) организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;
 - б) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;
 - в) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений;
- уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеучебной деятельности;
 - уровень и статус участия в конкурсах обучающихся;
 - уровень и статус участия преподавателя в научных конференциях, методических семинарах и др.;
 - публикации учебных, учебно-методических материалов (в т.ч. электронных);
 - повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка;
 - участие преподавателя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования;
 - положительные отзывы о деятельности педагогического работника при условии независимого оценивания сторонними организациями, родителями и прочими лицами;
 - подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности в пенсионный фонд, налоговые органы, фонд социального страхования, статистику, Министерство образования Архангельской области;
 - исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- наличие обучающихся – победителей или призеров творческих конкурсов разного уровня;

5. Методы внутренней системы оценки качества образования в колледже

- 5.1. Методами оценки качества образования в рамках деятельности преподавателя являются:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ, самоанализ уроков;
 - беседа о деятельности педагогического работника;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 5.2. Методы оценки качества образования в рамках учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - отчет по практике;
 - курсовая работа;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка учебной документации.
- 5.3. Методы оценки качества образования в рамках финансово-хозяйственной деятельности:
- проверка документации;
 - наблюдение;
 - устный опрос;
 - документирование;
 - инвентаризация;
 - калькуляция;
 - бухгалтерская отчетность.
- 5.4. Внутренняя система оценки качества образования в колледже может осуществляться в виде плановых проверок, мониторингов, административной работы.
- 5.4.1. Внутренняя система оценки качества образования в колледже в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком внутриколледжного контроля на учебный год (Приложение

Б), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок.

5.4.2. Внутренняя система оценки качества образования в колледже в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и/или их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.4.3. Внутренняя система оценки качества образования в колледже в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о колледже и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы колледжа в целом (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

5.4.4. Внутренняя система оценки качества образования в колледже в виде административной работы осуществляется директором колледжа или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Специалистом по труду и кадрам контроль осуществляется с целью проверки успешности обучения соблюдению норм и требований СанПина, охраны труда и противопожарной безопасности.

Главным бухгалтером осуществляется контроль финансово-хозяйственной деятельности колледжа и его имущественного положения с целью формирования полной и достоверной информации для внутренних и внешних пользователей.

6. Виды и формы контроля оценки качества образования в колледже

6.1. Виды контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

6.2. Формы контроля:

- комплексный;
- тематический;
- обобщающий;
- персональный.

6.2.1. Комплексный контроль:

- комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе колледжа в целом или по конкретной проблеме;
- для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации колледжа, заведующих отделений, эффективно работающих педагогических работников.
- результаты комплексного контроля обсуждают на Педагогических советах, административных планерках.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.2.2. Тематический контроль:

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа.
- Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по отдельному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.
- Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа.
- Результаты тематического контроля обсуждают на Педагогических советах, методических советах.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.2.3. Обобщающий контроль:

- Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или по конкретной профессии/специальности.
- Результаты обобщающего контроля обсуждают на заседаниях методической комиссии, родительских собраниях;
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

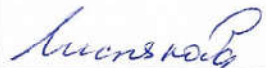
6.2.4. Персональный контроль:

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ результатов работы сотрудников колледжа в целях повышения его персонального профессионального мастерства.
- Результаты персонального контроля обсуждают на административных планерках, методических советах, педагогических советах.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

**Внутренняя система оценки, измерений и анализа качества
образовательной услуги**

№	Показатель	Инструмент оценки	Документ	Критерии оценки
1.	Качество знаний абитуриентов	Анализ документов	Аттестат	-средний балл аттестата
2.	Качество умений, навыков, знаний	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период	Сводные ведомости успеваемости и посещаемости по студенческим группам. Форма «Отчет по успеваемости и посещаемости студентов по итогам промежуточной аттестации (зачета)»	-абсолютная успеваемость, (%) -качественная успеваемость, (%) -посещаемость занятий студентами (%)
3.	Качество учебно-методического обеспечения	Внутренний аудит методической работы за учебный год	Протоколы методической комиссии. Акт о несоответствиях по результатам внутреннего аудита учебно-методического обеспечения	-соответствие учебно-методической документации требованиям ФГОС
4.	Качество учебных занятий	Посещение (взаимопосещение) учебного занятия	Бланк анализа посещения (взаимопосещения) учебного занятия	-критерии оценки качества учебного занятия
5.	Качество материально-технического обеспечения	Внутренний аудит учебных кабинетов и лабораторий	Отчет	-соответствие материально-технического обеспечения требованиям ФГОС СПО
6.	Оценка качества образовательной услуги	Анкетирование студентов	Анкеты	-средний балл -% удовлетворенности —основные замечания и пожелания
7.	Оценка удовлетворенности участников образовательного процесса различными сторонами	Анкетирование студентов, преподавателей	Анкеты	Индексы удовлетворенности участников опроса: ИУ 1 деятельности стороной образовательного процесса

	жизнедеятельности ПОУЧ «Колледж менеджмента»			ИУ 2 организационной стороной образовательного процесса ИУ 3 социально- психологической стороной образовательного процесса ИУ 4 административной стороной образовательного процесса
8.	Оценка качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО	Государственная итоговая аттестация	Отчеты председателей ГЭК	-абсолютная успеваемость -качественная успеваемость -% допущенных к ГИА -% прошедших ГИА -количество дипломов «с отличием»
9.	Качество кадрового педагогического состава	Анализ документов	Дипломы об образовании Документы о повышении квалификации, стажировке	-квалификационная категория (в %) -возраст -имеющиеся ученые степени -звания и награды за педагогический труд (кол-во и %) -периодичность повышения квалификации и прохождения стажировки
10.	Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Анализ документов	Данные о трудоустройстве: Письма из Центра занятости населения, отзыв работодателей о выпускниках колледжа, Анкета о качестве образовательной услуги от выпускника	% трудоустроенных по специальности -% трудоустроенных по специальности -% трудоустроенных -% нетрудоустроенных -% удовлетворенности -замечания и пожелания

Зам. директора по УР  Е.В.Чистякова

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦОУН «Колледж менеджмента»

С.А.Кузнецов

«29» августа 2022



ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ					
	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Исполнители	Сроки	Форма отчета
1.	Исполнение работниками колледжа законодательных и иных нормативно-правовых документов	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники колледжа	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
2.	Готовность колледжа к новому учебному году	Состояние материально-технической базы	Директор	Специалист по труду и кадрам заместитель директора по УР,	Июнь-июль-август	Акты, отчеты
3.		Обеспечение кадрами	Директор	Специалист по труду и кадрам, заместитель директора по УР	Июнь-август, январь	Штатное расписание, приказ
4.		Прием, комплектование групп	Директор	Ответственный секретарь приемной комиссии Зав. отделением СПО Заместитель директора по УР	март-декабрь	Приказ о зачислении, протоколы приемной комиссии
5.		Состояние учебных кабинетов	Директор, Заместитель директора по УР	Зав. отделением СПО Ответственные за кабинеты	Июнь-июль-август	Протокол осмотра-конкурса Акт приемки учебного кабинета

6.	Выполнение решений педсоветов	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность выполнения мер по устранению недостатков	Директор	Заместитель директора по УР, заведующий отделением	Согласно плану	Протокол
7.	Спортивно-оздоровительная работа	Проведение спортивных мероприятий, участие в массовых спортивных соревнованиях Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности, проведение учений по пожарной безопасности	Директор, Заместитель директора по УР	Кураторы учебных групп Специалист по труду и кадрам	Согласно плану	Приказ
8.	Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖД; Мероприятия военно-патриотической направленности Проведение учебных сборов	Директор Заместитель директора по УР	Кураторы учебных групп, Преподаватель ОБЖ и БЖД	Согласно плану	Приказ
9.	Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места Проведение СОУТ	Директор	Специалист по труду и кадрам	1 раз в 5 лет	Акт о результатах специальной оценки условий труда
10.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Директор Специалист по труду и кадрам	Специалист по труду и кадрам Ответственные за кабинеты	В течение года	Отчет
11.	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа	Проведение самообследования	Директор	Заместитель директора по УР, все работники колледжа	Не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте колледжа
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ						
12.	Проверка учебной документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Заместитель директора по УР	До 1 сентября	Приказ

13.		Разработанные и согласованные с представителями работодателей ИПССЗ	Директор	Заместитель директора по УР, методист	До 1 сентября	Приказ
14.		Учебно-методический комплекс	Заместитель директора по УР	Преподаватели, методист	До 1 сентября	Протоколы методической комиссии
15.	Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Кураторы учебных групп, Преподаватели	До начала сроков прохождения преддипломной практики	Приказ
16.	Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Заместитель директора по УР Заведующий отделением, кураторы учебных групп	Студенты	Ежедневно	Приказы, справки, протоколы студенческого совета
17.	Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль: накапливаемость оценок и качество знаний; Рубежный контроль: проведение контрольных срезовых работ по дисциплинам, МДК; Промежуточная аттестация; Допуск к ГИА	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Преподаватели Студенты	Согласно графику	Приказ, отчеты, ведомости
18.	Журналы учета теоретического обучения и практик: журналы учебных занятий и консультаций	Соответствие тем и часов, записанных в журналах темам и часам рабочей программы; Аккуратность заполнения; Накапливаемость оценок; Посещаемость	Заместитель директора по УР Заведующий отделением, методист	Преподаватели	Ежемесячно	Отчеты
19.	Производственная практика студентов	Подписание договоров Выполнение программ практик	Директор Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Преподаватели, Кураторы учебных групп	Согласно графику	Приказы, договоры
20.	Курсовая и дипломная работа	Выполнение графика КР, ДР, качество, оформление и содержание КР, ДР	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Преподаватели	Согласно графику	Приказы, договора

21.	Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА; критерии оценки знаний; Требования к дипломным работам	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Кураторы учебных групп, преподаватели	Согласно графику	Протоколы методической комиссии
22.	Повышение квалификации, стажировка преподавателей	Педагогические кадры должны соответствовать требованиям ФГОС: повышение квалификации, стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в три года	Директор Заместитель директора по УР Специалист по труду и кадрам	Педагогические работники	Согласно графику	Протоколы
ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ						
23.	Работа методической комиссии	Участие в учебно-методических советах, семинарах, совещаниях	Заместитель директора по УР	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол
24.	Работа библиотеки	Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
25.	Работа с социально-уязвимыми группами	Работа со студентами, стоящими на внутриколледжевом учете, в КДН и ЗП Работа со студентами группы риска	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Кураторы учебных групп, психологи, преподаватели, студенты	В течение года	Справки, приказы, протоколы, решения
26.	Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Заместитель директора по УР	Ответственный за организацию работы студенческого совета, студсовет, студенты	Согласно плану	Протокол
27.	Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Директор, главный бухгалтер	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	График документооборота	Бухгалтерский отчет
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ						
28.	Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работ заместителя директора по УР, заведующего отделением, кураторов учебных групп, преподавателей, главного бухгалтера, бухгалтера, ответственного по труду и кадрам	Директор	Заместитель директора по УР, главный бухгалтер, бухгалтер, ответственный по труду и кадрам, заведующий отделением,	В течение года	Планы Отчеты Справки

				кураторы учебных групп, преподаватели		
29.	Педагогическая деятельность преподавателей	Соблюдение требований ФГОС Качество подготовки преподавателей к урокам Выполнение лабораторных и практических работ Использование на уроках ТСО, учебно-наглядных пособий, активных нетрадиционных форм обучения Методика проведения занятий Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебно-планирующей документации, Соблюдение воспитательно-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроке	Заместитель директора по УР Заведующий отделением Специалист по труду и кадрам	Преподаватели	Согласно графику	Отчеты, справки
30.	Работа кураторов	Планы работ кураторов Планы воспитательной работы Внеучебная работа	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Кураторы	Согласно графику	Отчеты, справки
31.	Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Заместитель директора по УР	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
32.	Взаимопосещение занятий преподавателями	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Заместитель директора по УР Заведующий отделением	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
33.	Работа с начинающими преподавателями	Оказание методической помощи молодым специалистам	Заместитель директора по УР	Педагогические работники	В течение года	отчеты

Зам. директора по УР  Е.В.Чистякова