




Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса
имени М.Г. Ганиева»

ПРИНЯТО:
Решением Совета учреждения
Протокол № 4 от «17» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ БТПТ и С
Приказ № 40 от «18» марта 2021 г.

Н.В. Глущенко



ПОЛОЖЕНИЕ

О внутренней системе оценки качества образования
в ГБПОУ «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени
М.Г. Ганиева»

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества в ГБПОУ «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева» (далее - техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 13.07.2015 г.);

- Законом Челябинской области от 29 августа 2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области» (с изменениями на 1 февраля 2021 года);

- приказом МОиН Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 10 ноября 2020 года);

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума и регламентирует процедуру проведения внутренней системы оценки качества образования в техникуме.

1.2. В настоящем Положении применены следующие понятия и термины:

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки студентов, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, 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 программы.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Оценка качества образования - процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их

обеспечения эталону как общепризнанной зафиксированной в нормативных документах системе требований к качеству образования.

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

1.3. Цель внутренней системы оценки качества образования техникума - непрерывное отслеживание динамики качества образовательных услуг (сбор, обобщение, анализ информации, основных показателей функционирования системы образования техникума), обеспечение органов управления техникума достоверной оперативной информацией о качестве образования, позволяющей принимать своевременные решения по коррекции, изменению, улучшению образовательной деятельности.

1.4. Для решения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования;
- своевременное выявление изменений, происходящих в образовательном процессе, и факторов, вызывающих их;
- осуществление прогнозирования развития важнейших процессов на уровне образовательного учреждения;
- предупреждение негативных тенденций в организации образовательного процесса;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования;
- обеспечение информационной открытости деятельности образовательного учреждения для всех заинтересованных сторон.

1.5. Объекты внутренней системы оценки качества образования техникума:

- организация работы по приему в профессиональном учреждении;
- организация образовательного процесса;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- уровень достижений обучающимися;
- качество подготовки выпускников;
- система воспитательной работы;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение, в т.ч. повышение квалификации;
- трудоустройство выпускников и закрепляемость их на рабочих местах;
- удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования;
- управление деятельностью образовательного учреждения.

2. Организация работы по обеспечению внутренней системы оценки качества образования

2.1. Ежегодно составляется Календарный план (график) проведения внутренней системы оценки качества образования по направлениям деятельности техникума с указанием сроков проведения и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений техникума. На основании приказа директора техникума составляется программа мониторинга. В программе мониторинга определяются цели, объекты мониторинга, методы сбора данных, критерии оценки (приложение 1).

2.2. При проведении мониторинга организации работы по приему в образовательное учреждение анализируется:

- наличие основных локальных актов, регулирующих работу приемной комиссии техникума и их соответствие законодательным актам Российской Федерации и Челябинской области;
- приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность;
- наличие устава техникума, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации техникума и других

документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте техникума;

- наличие информации о количестве поданных заявлений по каждой профессии/специальности техникума;
- личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 - 3 личных дела по каждой профессии/специальности);
- приказы о зачислении в образовательное учреждение.

2.3. При проведении мониторинга образовательного процесса анализируется:

- соответствие реализуемых основных профессиональных образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам;
- соответствие графика учебного процесса Федеральному государственному образовательному стандарту;
- соответствие расписания занятий учебному плану и требованиям СанПин;
- соответствие журналов теоретического и практического обучения основной профессиональной образовательной программе»
- локальные акты и документы по организации и проведению всех форм практики обучающихся;
- локальные акты и документы по организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников (сводные ведомости, протоколы заседания ГЭК, программы ГИА).

2.4. При проведении мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- наличие федеральных государственных образовательных стандартов по каждому направлению подготовки;
- наличие основных профессиональных образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда;
- соответствие утвержденных учебных планов федеральным государственным образовательным стандартам;
- наличие и качество рабочих программ по учебным дисциплинам и

профессиональным модулям (выборочная проверка 2-х по каждому направлению подготовки);

- наличие и качество фондов оценочных средств по каждому направлению подготовки, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда;

- наличие и качество учебно-методических комплексов (выборочная проверка 2-х по каждому направлению подготовки);

- наличие и качество разработанных цифровых образовательных ресурсов.

2.5. При проведении мониторинга уровня достижений обучающихся анализируется:

- сведения о контингенте обучающихся

- сведения о движении контингента обучающихся техникума (отчисление, перевод, восстановление)

- система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий (ведомости текущей аттестации, ведомости посещаемости);

- результаты контрольных административных срезов;

- результаты промежуточной аттестации (экзаменационные ведомости, сводные ведомости за семестр);

2.6. При проведении мониторинга качество подготовки выпускников анализируется:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме;

- проведение и результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- результаты государственной итоговой аттестации (соответствие среднего балла по результатам освоения основных профессиональных образовательных программ профессионального образования государственному заданию).

2.7. При проведении мониторинга воспитательной работы анализируются:

- организация воспитательной работы;

- роль воспитательной работы в профессиональном становлении

обучающегося;

- локальные акты по организации воспитательной работы в техникуме;
- планы воспитательной работы на год;
- протоколы заседаний органов студенческого самоуправления (в соответствии с уставом техникума).

2.8. При проведении мониторинга материально-технического обеспечения образовательного процесса анализируются:

- наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов и их оснащенность в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.9. При проведении мониторинга библиотечного и информационного обеспечения анализируется:

- наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам;
- обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет;
- наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам;

2.10. При проведении мониторинга кадрового обеспечения, в т.ч. повышения квалификации педагогических работников анализируется:

- штатное расписание, утвержденное директором техникума;
- должностные инструкции штатных сотрудников;
- соответствие формирования личных дел штатных сотрудников и преподавателей требованиям законодательства;
- соответствие педагогического состава лицензионным и аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штатов, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников);
- план повышения квалификации педагогических работников;
- выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.

2.11. При проведении мониторинга организации работы с выпускниками по трудоустройству анализируется:

- договор/соглашение о сотрудничестве с Центром занятости населения;

- система мониторинга трудоустройства выпускников;
- отзывы работодателей.

2.12. При проведении мониторинга обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируется:

- паспорт комплексной безопасности учреждения;
- инструкции по охране труда;
- журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности;
- план мероприятий по подготовке техникума к новому учебному году.

2.13. При проведении мониторинга удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования анализируются:

- результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей);
- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с уставом техникума.

2.14. При проведении мониторинга управления деятельностью техникума анализируется:

- выполнение государственного задания;
- должностные обязанности работников Техникума;
- выполнение предписаний;
- предоставление дополнительных услуг;
- нормативные правовые документы по оплате труда;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности техникума;
- выполнение программ развития.

По итогам анализа полученных данных мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива техникума, учредителя, родителей, общественности.

Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне техникума.

График внутренней системы оценки качества образования

КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
Исполнение работниками техникума законодательных и иных нормативно - правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники техникума и филиала	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность техникума к новому учебному году	Состояние учебного и вспомогательных корпусов и материально-технической базы	Директор	Специалист по охране труда Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Зам директора по УР Руководитель Кунашакского филиала	июнь-июль	Акт готовности
	Обеспечение кадрами	Директор	Инспектор ОК Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по АХЧ Зам директора по УВР Главный бухгалтер Руководитель Кунашакского филиала	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказ
	Прием, комплектование групп	Директор	Ответственный секретарь приемной комиссии Зам директора по УВР Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Июнь-декабрь	Приказ о зачислении

	Состояние учебных кабинетов, мастерских	Директор. Зам. директора по АХЧ. Зав директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	Май-июнь	Акт приемки учебного кабинета, мастерской
Выполнение государственного задания	Сведения характеризующие масштаб управления; рейтингование, мониторинг по основным направления деятельности техникума; мониторинг качества подготовки кадров; самообследование, система ФИС ФРДО; система ФИС ГИА и приема (лето, сентябрь); статистические данные форма ФСН №СПО-1, профтех (октябрь, январь); конкурс на распределение КЦП (май--октябрь); мониторинг по трудоустройству	Директор	Зам директора по УР	В течение года	Заполнение системы в личном кабинете
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по АХЧ, Зав директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	В течение года	Справки МТБ
Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность выполнения мер по	Директор	Председатели МК, Методист	Согласно плану	Протокол

	устранению недостатков				
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий Соблюдение санитарногигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности	Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Отчет
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖ; Мероприятия военно-патриотической направленности; Проведение учебных сборов	Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Отчет
Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места	Директор	Специалист по охране труда Зам. Директора по АХЧ Руководитель Кунашакского филиала	1 раз в 5 лет	Акт о результатах специальной оценки условий труда
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Специалист по охране труда Зам директора по АХЧ Зав подразделением Зав отделением Руководитель Кунашакского филиала	Заведующий учебными кабинетами, мастерскими Зав складом Зам директора по УПР Воспитатель общежития Заведующий библиотекой и пр помещениями	В течение года	Акт самообследования, Справка Журнал проверки огнетушителей

Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Техникума	Проведение самообследования	Директор	Зам. директора по АХЧ. Зав директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте техникума
Соответствие наличия материальных ценностей, расчетов, основных и денежных средств данных бухгалтерского учета	Инвентаризация	Главный бухгалтер	Материально ответственные работники	Не позднее 1 октября	Акты инвентаризации

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	До 1 июня	Приказ
	ППССЗ и ППКРС	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Преподаватели, мастера ПО	До 1 июня	Приказ
	Учебно-методический комплекс	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Протоколы МК
Контроль ликвидации академической задолженности	Обучающиеся - задолжники	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Мастера ПО Преподаватели Классные руководители. Кураторы групп	В течение года До начала ГИА (последний курс) до 01.10	Отчет Приказ

Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Зам директора по УР Руководитель Кунашакского филиала	Обучающиеся	Ежедневно	Отчеты
Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль; Накопляемость оценок и качество знаний; Рубежный контроль; Проведение срезовых работ по специальности и профессиям; Промежуточная аттестация; Допуск к ГИА	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Преподаватели Студенты	Согласно графику	Отчет
Журналы учета теоретического обучения и практик	Соответствие тем и часов, записанных в журналах и часам календарно-тематического плана; Эстетическое оформление; Накопляемость оценок; Посещаемость	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Преподаватели, мастера ПО	Ежемесячно	Справки
Инструктивно-методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик, воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Все работники техникума	Согласно графику	Протоколы
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовая и дипломная работа (проект)	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала	Преподаватели, мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА; Критерии оценки знаний; Требования к выпускным квалификационным работам	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Преподаватели, мастера ПО	Согласно плану	Протоколы МК
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке по повышению квалификации; разработка учебно-методической документации	Методист	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы

Автоматизация бухгалтерского учета	Освоение программы 1С: Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Бухгалтера. отдел кадров. зав складом, зам директора по АХЧ. Руководитель Кунашакского филиала	Согласно плану	Договор
ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ					
Работа УМС	Участие в конференциях, <u>семинарах, совещаниях</u>	Методист	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол Публикации
Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Участие в акциях Проведение к ультурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства (Worldskills Russia)	Зам директора по УВР Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Педагогические работники, обучающиеся	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Контроль работы цикловых комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, мастерских	Зам директора по УВР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Председатели цикловых комиссий, педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа общежития	Проведение культурно- массовых мероприятий Воспитательная работа Организация досуга	Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Социальный педагог Воспитатели	Согласно плану	Отчеты
Работа с социально-уязвимыми группами	Работа с сиротами; Работа со студентами, стоящими на внутритехникумовском учете; Работа с обучающимися группы риска	Главный бухгалтер Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Социальный педагог Классные руководители Мастера ПО Обучающиеся	В течение года	Приказ

Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам директора по УВР Социальный педагог, Руководитель Кунашакского филиала	Обучающиеся	Согласно плану	Протокол
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Главный бухгалтер	Бухгалтера, материально- ответственные лица	График документооб- орота	Бухгалтерский отчет
Расчет выплат компенсации на питание студентам Расчет выплат компенсации сиротам	Список студентов питающихся в столовой, приказы, расходные накладные	Главный бухгалтер	Мастера ПО Социальный педагог Зам директора по УПР	До 20 числа, следующего за отчетным	Реестры и ведомости на выплату, Приказы
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работы главного бухгалтера, Заместителей директора, заведующего столовой, заведующего библиотекой, Руководителя Кунашакского филиала	Директор	Главный бухгалтер Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Зам директора по АХЧ Руководитель Кунашакского филиала Зав столовой Зав библиотекой Социальный педагог Председатели цикловых комиссий	Июнь	Отчеты
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	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала Специалист по охране труда Методист	Преподаватели	Согласно графику	Отчеты

	Ведение рабочей учебно-планирующей документации, технической документации Соблюдение воспитательно-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках				
Работа классных руководителей	Планы работ классных руководителей Внеклассные мероприятия	Зам директора по УВР Руководитель Кунашакского филиала	Классные руководители	Согласно графику	Отчеты
Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам директора по УР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты
Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам директора по УР Зам директора по УПР Руководитель Кунашакского филиала Методист	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты
Работа с начинающими преподавателями	Оказанием методической помощи молодым специалистам	Школа молодого педагога Наставники, Методист	Педагогические работники	В течение года	Отчеты