

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ
Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе
“АЛАБУГА ПОЛИТЕХНИК
КОЛЛИЯТЕ”

Азина ул., д. 177, г. Елабуга, 423604

Азин урамы, 177 нче йорт, Алабуга шәһәре,
423604

Тел.: (85557) 7-03-92, факс: 7-03-92, e-mail: epu8@mail.ru, сайт: <http://elapoli.ru>

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От «31» августа 2023 г.



Утверждаю
Директор колледжа
С.В.Соколова
«31» августа 2023 г.

Положение О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

г. Елабуга, 2023г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Постановление Правительства Российской Федерации от 2022 «О внесении изменений постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (изм. и доп. От 5 мая 2022 г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 № 955 (ред. от 18.12.2019) «Об утверждении показателей мониторинга системы образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2017 № 48516);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2021 №869 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован 30.11.2021 № 66123);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (изм. 14.12.2017г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 (ред. от 12.01.2022) "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.09.2021 N Р-210 "Об утверждении Методологии мотивирующего мониторинга деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования";

- Приказом Минобрнауки России от 15.02.2017 N 136 "О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324";

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 N 1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464";

- ФГОС СОО, ФГОС СПО по специальностям колледжа;

- действующими ЛНА ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».

1.2. Настоящее положение распространяется на деятельность всех сотрудников ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж», работающих по основным образовательным программам, включая и совместителей.

1.3. Положение о внутренней системе мониторинга качества образования (далее – Положение) в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее – колледж) определяет цели, задачи, принципы, процедуры внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО), ее направления, организационную и функциональную структуру, ее реализацию, подведение итогов.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся при изменении нормативных правовых актов РФ, Министерства образования и науки Республики Татарстан.

1.5. Ознакомление административных и педагогических сотрудников, вспомогательного персонала с настоящим положением проводится под подпись. Ответственность за ознакомление возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.6. Положение доводится до сведения обучающихся на классных

часах, до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях учебных групп, а также путём размещения положения на официальном сайте колледжа.

1.7. Под системой мониторинга качества образования понимается деятельность по информационному обеспечению управления образовательным учреждением, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.8. Основные функции внутренней системы мониторинга качества образования:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррекционная,
- стимулирующая.

1.9. Основными пользователями результатов ВСОКО колледжа являются:

- директор;
- заместители директора;
- педагогические работники;
- обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели;
- внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации колледжа, методического аудита, аттестации педагогических работников колледжа.

1.10. Основанием для проведения внутреннего мониторинга качества образования выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.11. ВСОКО предполагает участие в осуществлении оценочной деятельности общественности и профессиональных объединений в качестве экспертов и наблюдателей.

II. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования

2.1. Цель ВСОКО – установление соответствия качества образования требованиям ФГОС СОО/СПО, внешним установленным показателям, иным внешним требованиям для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений.

2.2. Задачи построения ВСОКО:

- получение объективной, достоверной информации о

функционировании и развитии системы образования в колледже, выявление факторов, влияющих на качество подготовки обучающихся, в том числе применяемых образовательных технологий, форм обучения, методик, приёмов обучения, учебно-методических комплексов;

- сопоставление результатов внешней и внутренней оценки качества образования в колледже;

- предоставление всем участникам образовательных отношений и общественности объективной информации о состоянии качества образования в колледже, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.3. Объектами внутренней системы мониторинга качества образования колледжа являются:

- составляющие учебно-воспитательного процесса;
- образовательные программы;
- учебно-учетная документация;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- участники образовательного процесса:
- педагогические работники колледжа;
- обучающиеся.

2.4. Предметом внутренней системы мониторинга качества образования являются:

- содержание образовательных программ;
- образовательные результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам);
- организация образовательного процесса (доступность образования, психологический климат на занятиях, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания);
- условия реализации образовательных программ (в соответствии с ФГОС СПО);
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности колледжа;
- соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- работа цикловых методических комиссий, рабочих групп и т.п.;
- удовлетворенность потребителей качеством образования;
- создание условий необходимых для сохранения жизни и здоровья обучающихся.

2.5. В основу внутренней системы мониторинга качества

образования положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в колледже.

III. Реализация ВСОКО

3.1. Система мониторинга качества образования осуществляется посредством:

- лицензирования;
- государственной аккредитации;
- оценки качества образовательных результатов, качества образовательных программ, оценки основных и вспомогательных процессов управления;
- внутриколледжного контроля;
- самообследования;
- экспертной оценки учебно-методической документации;
- опросов, анкетирования участников образовательных отношений с целью изучения удовлетворённости качеством образования в колледже (качеством подготовки, качеством условий получения образования, качеством процесса получения образования);
- государственной итоговой аттестации выпускников.

3.2. В качестве источников данных для системы мониторинга качества образования колледжа используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестации;
- мониторинговые исследования;
- результаты демонстрационных экзаменов;
- итоги участия обучающихся в чемпионатах по профессиональному мастерству, «Абилимпикс»;
- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах,

фестивалях;

- отчеты педагогических работников колледжа (преподавателей, кураторов, председателей ЦМК);
- результаты аттестации педагогических и руководящих работников;
- посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- сведения о сохранности контингента;
- результаты проверки учебных журналов на соответствие установленным правилам оформления и выполнения учебного плана;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного учреждения;
- содержание разделов официального сайта;
- результаты изучения степени удовлетворённости качеством образования обучающихся, их родителей (законных представителей), выпускников, работодателей;
- результаты выполнения декомпозированных показателей государственных проектов и программ;
- результаты проверки соответствия основных образовательных программ требованиям ФГОС СПО и рынка труда;
- результаты рейтинга образовательной организации;
- итоги государственной аккредитации;
- результаты независимой оценки качества образования по таким общим критериям, как открытость и доступность информации; комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; доброжелательность, вежливость работников; удовлетворённость условиями ведения образовательной деятельности, а также доступность услуг для инвалидов;
- трудоустройство выпускников.

3.3. ВСОКО включает в себя основные направления оценки:

- качество условий реализации образовательных программ;
- качества содержания образовательных программ;
- качества результатов освоения образовательных программ;
- удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования.

3.4. Организационная структура, занимающаяся экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя:

- администрацию колледжа;
- педагогический совет;
- методический совет;
- цикловые методические комиссии (председатели ЦМК и преподаватели);

- представителей работодателей, общественных организаций;
- экспертные комиссии (в том числе с привлечением сторонних организаций).

Экспертизу качества образования могут осуществлять административные работники ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»: заместители директора, методист, мастера производственного обучения.

3.4.1 Коллегиальные органы (педагогический совет, цикловые методические комиссии) содействуют определению стратегических направлений развития внутренней системы оценки качества образования;

- принимают участие в обсуждении системы критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития качества образования;
- принимают участие в процедурах ВСОКО;
- заслушивают информацию и отчёты административных и педагогических работников по вопросам образования и воспитания обучающихся, по результатам внутреннего и внешнего контроля соответствия содержания работы требованиям СанПиН, охраны труда, здоровья и жизни обучающихся, обеспечения безопасных условий и другие вопросы образовательной деятельности в колледже;
- принимают участие в оценке качества и результативности труда работников колледжа;
- обсуждают результаты ВСОКО.

3.4.2. Директор:

- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие ВСОКО;
- координирует деятельность всех структурных звеньев ВСОКО;
- привлекает общественность к внешней оценке качества образования;
- обеспечивает необходимыми ресурсами ВСОКО;
- принимает управленческие решения на основе результатов оценочных процедур.

3.4.3. Администрация колледжа, методисты:

- определяют комплекс показателей и индикаторов оценки качества образования в колледже;
- формируют перечень, определяют содержание локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО, и контролируют их исполнение;
- разрабатывают циклограммы, планы контрольно-оценочных мероприятий, мониторинговых исследований в рамках ВСОКО и осуществляют их реализацию;
- разрабатывают предложения, направленные на совершенствование ВСОКО, участвуют в их реализации;
- осуществляют сбор, обработку, хранение и представление информации о результатах проводимых процедур ВСОКО, анализируют результаты ВСОКО;
- содействуют проведению подготовки работников и обучающихся к

осуществлению процедур ВСОКО;

- организуют работу по повышению квалификации и педагогического мастерства, обобщению и распространению опыта, развитию творческих инициатив педагогических работников;

- обеспечивают условия работникам и обучающимся для осуществления процедур ВСОКО;

- принимают управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов ВСОКО.

3.5. Работа по проведению внутренней системы мониторинга качества образования проводится согласно ежегодно составляемой циклограмме (Приложение 1). В циклограмме указываются: объекты контроля, цель контроля, ответственные за проведение контроля, сроки и периодичность контроля. Циклограмма входит в Комплексный план работы колледжа на учебный год. Составляют циклограмму заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе и методист. Занимаются проведением мониторинга заместители директора, методисты, мастера производственного обучения, председатели цикловых методических комиссий.

3.6. Комплексный план работы колледжа на учебный год, куда входит циклограмма, утверждается директором и доводится до сведения работников колледжа на первом педагогическом совете в начале учебного года. Ответственными за проведение внутреннего контроля разрабатываются программы внутреннего аудита и чек-листы, на основе которых будет проводиться аудит (пример программы внутреннего аудита и чек-листа в Приложении 5). Программа аудита направляется в проверяемое подразделение не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала проверки. В процессе проведения аудита все сведения фиксируются в чек-листе, выявленные недостатки озвучиваются руководителю проверяемого подразделения. В случае, если недостаток устраняется в ходе проверки, то он исключается из перечня недостатков. Срок предоставления отчета по результатам внутреннего контроля – не более 7 рабочих дней после проведения проверки.

3.7. Ответственными за проведение внутреннего контроля может проводиться внеплановый аудит. В ходе проведения проверки аудитор имеет право:

- знакомиться с документацией, необходимой для проведения проверки;

- общаться с участниками образовательных отношений для получения необходимой информации;

- запрашивать дополнительную информацию для целей аудиторской проверки;

- прекращать аудиторскую проверку в случае оказания на него давления или противодействия со стороны персонала, поставив об этом в

известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Результаты ВСОКО обобщаются при подведении итогов работы колледжа по итогам первого и второго семестра, а также на этапе подготовки отчёта о самообследовании. По результатам оценочных мероприятий и процедур оформляются документы (отчёты, аналитические справки, служебные записки, докладные), содержащие таблицы, выводы и предложения по повышению качества образования. По итогам анализа на уровне руководства принимаются управленческие решения.

3.9. Управленческий (ежегодный) цикл с использованием ресурсов ВСОКО включает в себя:

- определение показателей и индикаторов ВСОКО;
- разработку циклограммы (Приложение 1), плана подготовки и проведения самообследования на учебный год (Приложение 2);
- издание приказов о функционировании ВСОКО (Приложение 3) и проведении самообследования в учебном году;
- проведение процедур ВСОКО согласно планам (внутренний мониторинг качества образования, мониторинг удовлетворённости потребителей качеством работы колледжа, внутренний контроль (аудит) качества образования, самообследование);
- комплексный и системный анализ проведённой работы с целью выявления проблем, требующих решения;
- рассмотрение результатов оценочных мероприятий и процедур в рамках ВСОКО на заседаниях педагогических советов, совещаниях руководства;
- принятие управленческих решений на основе разработки и реализации мероприятий, направленных на работу по выявленным проблемам, с определением сроков и ответственных за работу по устранению выявленных несоответствий;
- осуществление мероприятий в соответствии с принятыми управленческими решениями, работа с персоналом колледжа (мотивация, обучение), разработка/актуализация локальных нормативных актов;
- оценка эффективности, результативности проделанной работы (принятых решений).

3.10. Корректировка показателей и индикаторов ВСОКО на новый учебный год. Ответственность за управление функционированием и развитием ВСОКО в колледже закрепляется приказом директора за заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

IV. Подведение итогов внутренней системы мониторинга качества образования

4.1 По результатам системы мониторинга качества образования оформляются информационно-аналитические справки (протоколы), в которых указываются:

- объекты контроля;

- цели контроля;
- сроки проведения контроля;
- вид работы, проведённой в процессе проверки;
- основные выводы по результатам контроля;
- дата составления документа;
- подпись ответственного за составление справки (протокола).

4.2 Результаты внутренней системы мониторинга качества образования заслушиваются на различных уровнях – на заседаниях педагогического совета, цикловых методических комиссий, учитываются при составлении отчёта по итогам самообследования.

4.3 По результатам мониторинга могут приниматься управленческие решения по выявленным «проблемным зонам», а также разрабатываться методические и другие материалы.

4.4 Результаты внутренней системы мониторинга качества образования учитываются при составлении представлений на преподавателей для аттестации на соответствие занимаемой должности, при оформлении портфолио достижений для аттестации преподавателя на квалификационную категорию.

4.5 По результатам внутреннего мониторинга качества образования директор может издавать приказы, в том числе о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий.

План-график (циклограмма) внутриколледжного
контроля на 20__ – 20__ учебный год

№/п	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный за проведение контроля	Срок контроля, периодичность контроля
1	Планы работы:	Проверка своевременности и качества составления плана работы.	Все планы работы сдаются в методический кабинет для формирования комплексного плана работы колледжа	
	Заместителя директора по учебно-производственной работе		Директор	До __.09.20__
	Заместителя директора по воспитательной работе		Директор	До __.09.20__
	Заместителя директора по общим вопросам		Директор	До __.09.20__
	Методистов		Зам. директора по УВР	До __.09.20__
	Заведующего библиотекой		Зам. директора по УВР	До __.09.20__
	Мастеров производственного обучения		Зам. директора по УПР	До __.09.20__
	Кураторов		Зам. директора по ВР	До __.09.20__
	Председателей ЦМК		Методисты	До __.09.20__
	Преподавателей		Председатели ЦМК	До __.09.20__
2	Учебно-учётная документация (журналы, зачётные книжки, экзаменационные ведомости)	Проверка своевременности и качества заполнения учебно-учётной документации (правильность, аккуратность записей, учёт посещаемости и успеваемости и т.п.)	Зам. директора по УПР	Ежемесячно

3	Расписание занятий	Соответствие расписания педагогическим требованиям, требованиям здоровьесберегающей образовательной среды, контроль недельной нагрузки студента, равномерности её распределения; контроль логики изложения дисциплин, контроль педагогической нагрузки преподавателей, проверка соответствия расписания занятий утверждённым учебным планам, контроль выполнения расписания занятий преподавателями и студентами, проверка соответствия расписания фактическому проведению занятия Контроль выполнения расписания занятий преподавателями и студентами, проверка соответствия расписания фактическому проведению занятия	Зам. директора по УПР	Еженедельно
4	Проведение учебных занятий	Проверка качества проведения занятия (экспертная оценка педагогического и методического мастерства преподавателя), проверка организации и состояния УИРС, проверка внедрения современных образовательных технологий, в том числе информационно-компьютерных, проверка выполнения рабочих программ, проверка использования технических средств обучения, проверка обеспечения безопасной образовательной среды, здоровья всесберегающих условий, проверка выполнения трудовой дисциплины преподавателя, проверка наличия и качества методической и учебно-методической документации, проверка успеваемости и посещаемости студентов	Дежурный администратор Зам. директора по УПР Методисты	Во время дежурства При посещениях, методистами - не реже одного раза в месяц

5	Проведение дополнительных занятий	Проверка качества и времени проведения занятия, проверка качества заполнения журнала дополнительных занятий, проверка посещаемости студентов, проверка выполнения графика ликвидации академической задолженности студентов, проверка выполнения трудовой дисциплины преподавателя	Зам. директора по УПР	Ежемесячно
6	Проведение внеаудиторных мероприятий (занятий), в том числе классных часов	Проверка качества проведения мероприятий, учёт посещений преподавателей внеаудиторных мероприятий	Зам. директора по ВР	По мере проведения
7	Инструктаж по технике безопасности на практических занятиях	Проверка проведения различных видов инструктажа, соблюдения правил противопожарной безопасности, контроль качества оформления документов	Зам. директора по УПР Мастера п/о	При посещениях Не реже одного раза в месяц
8	Учебно-методические материалы	Контроль выполнения графика подготовки методических материалов, проверка качества выполнения методических материалов, проверка соответствия требованиям ФГОС СПО и профстандартов	Методисты Председатели ЦМК	Ежемесячно
9	Методическое обеспечение новых профессиональных образовательных программ по специальностям	Проверка соответствия фактического и требуемого обеспечения	Методисты Председатели ЦМК	В течение учебного года
10	Состояние оснащения учебных кабинетов (лабораторий)	Проверка соответствия фактического оснащения табелю оснащения кабинета, проверка методического оснащения кабинета, контроль качества заполнения документации по кабинету, проверка ведения паспорта кабинета	Методисты Мастера п/о Председатели ЦМК	При посещениях Не реже одного раза в месяц
11	Базы производственной практики	Анализ условий баз практики для выполнения	Зам. директора по УПР	До учебной и производственной практики

	тики	программы различных видов производственной практики.	Мастера п/о	изводственной практики – один раз, во время учебной и производственной практики – не реже двух раз.
12	Учебная и производственная практика	Контроль осуществления методического руководства учебной и производственной практикой, контроль выполнения программы учебной и производственной практики, учёт своевременности и контроля качества оформления отчётной и учебно-учётной документации, контроль посещаемости и успеваемости студентов, проверка выполнения трудовой дисциплины преподавателя	Зам. директора по УПР Мастера п/о	По графику учебного процесса (во время учебной и производственной практики)
13	Работа спортивных секций	Контроль организации и состояния работы спортивных секций, контроль проведения занятий в секциях, проверка качества и своевременности заполнения документации	Зам. директора по ВР	Ежемесячно
14	Предпрофильная подготовка для учащихся общеобразовательных заведений	Контроль организации и состояния работы курсов, контроль проведения занятий, проверка качества и своевременности заполнения документации	Зам. директора по ВР	По графику
15	Профориентационная работа	Контроль качества и своевременности проведения профориентационных мероприятий	Зам. директора по ВР	По графику
16	Заседания цикловых методических комиссий	Контроль своевременности проведения заседаний, соответствие их плану работы. Проверка качества оформления папки с документацией цикловой методической комиссии	Методисты	Ежемесячно
17	Педагогические и студенческие конференции	Учёт посещения преподавателей педагогических и студенческих конференций, учёт участия преподавателей в проведении конференций	Методисты	По мере проведения

18	Посещение занятий преподавателями	Контроль выполнения графика посещений (взаимопосещений) занятий и качества проведенного разбора занятий	Председатели ЦМК	По плану
19	Открытые занятия	Контроль выполнения графика проведения открытых занятий, контроль качества проведенного занятия и его методической разработки, учёт посещений открытых занятий	Председатели ЦМК	По плану проведения открытых занятий
20	Анализы занятий	Контроль заполнения и своевременности сдачи документа	Председатели ЦМК	
21	Постоянно действующие семинары для преподавателей	Контроль выполнения графика проведения семинаров, контроль качества подготовки к семинару, учёт посещений семинаров преподавателями	Методисты	По плану проведения семинаров
22	Аттестация преподавателей	Контроль своевременности и достоверности оформления документов	Методисты	По мере подачи заявлений
23	Отчёты о прохождении повышения квалификации	Проверка качества и своевременности составления отчёта	Методисты	По мере прохождения повышения квалификации
24	Отчёты о посещении конференций вне колледжа	Проверка качества и своевременности составления отчёта	Методисты	По мере участия в конференциях
25	Промежуточная аттестация	Контроль своевременности и качества подготовки контролирующих материалов, контроль составления расписания экзаменов, контроль проведения зачётов и экзаменов, контроль объективности представления оценок, проверка заполнения документации (экзаменационные ведомости, зачётные книжки, журналы), результаты промежуточной аттестации обучающихся	Зам. директора по УПР Методисты Председатели ЦМК	По расписанию
26	Курсовые работы	Контроль своевременности и качества подготовки тематики курсовых работ.	Методисты	До ____ .10.20__
		Контроль качества руководства курсовыми работами. Контроль своевременности и качества выполнения курсовых работ студентами.	Методисты	В течение года

		Контроль качества проведением защиты курсовых работ, их результатов. Контроль своевременности и качества оформления документации	Зам. директора по УПР Методисты	В течение года
27	Выпускные квалификационные работы	Контроль своевременности и качества подготовки тематики дипломных работ. Контроль качества руководства выпускными квалификационными работами. Контроль своевременности и качества оформления документации. Контроль своевременности и качества выполнения дипломных работ студентами.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	До __.11.20__ 12.20 – 06.20__
28	Государственная итоговая аттестация	Контроль своевременности составления расписания консультаций и государственной итоговой аттестации, проверка заполнения документации, контроль организации работы ГЭК, результатов ГИА	Директор Зам. директора по УПР	06.20__
29	Социальная защита студентов бюджетных отделений	Контроль своевременности и качества подготовки контролирующих материалов, программы ГИА	Зам. директора по УПР	До 09.20__
30	Обеспеченность учебно-воспитательного процесса информационными ресурсами	Контроль своевременности и достоверности оформления документов, полноты охвата студентов бюджетных отделений социальной защитой Контроль использования имеющихся информационных компьютерных средств обучения на занятиях Контроль качества подготовки электронной учебно-методической продукции, проверка соответствия требованиям ФГОС СПО и профстандартов Контроль обеспеченности учебно-воспитательного процесса литературой	Зам. директора по ВР Зам. директора по УПР Зам.директора по АХЧ Зам. директора по УПР	В течение года По плану По плану
31	Отчёты о работе	Оценка своевременности выполнения плана работы. Проверка своевременности, качества и достоверности составленного отчёта.	Зав. библиотекой Все отчёты сдаются в методический кабинет для формирования комплексного отчёта о работе колледжа	12.20__ 06.20__

	Заместителя директора по учебно-производственной работе		Директор	До __.07.20 __
	Заместителя директора по воспитательной работе		Директор	До __.07.20 __
	Заместителя директора по общим вопросам		Директор	До __.07.20 __
	Методистов		Зам. директора по УПР	До __.07.20 __
	Заведующего библиотекой		Директор	До __.07.20 __
	Мастеров п/о		Зам. директора по УПР	До __.07.20 __
	Кураторов		Зам. директора по ВР	До __.12.20 __ и __.06.20 __
	Председателей ЦМК		Зав. методическим кабинетом	До __.06.20
	Преподавателей		Председатели ЦМК	До __.12.20 __ и __.06.20 __
32	Самообследование	Контроль результатов самообследования колледжа	Зам. директора по УПР Зам. директора по ВР	До 20.04.20 __
33	Удовлетворенность потребителей качеством образования	Контроль удовлетворенности потребителей качеством образования, проводимый с помощью опросов, анкетирования участников образовательных отношений	Зам. директора по УПР Зам. директора по ВР	06.20
34	Трудоустройство выпускников	Контроль трудоустройства выпускников	Зам. директора по УПР	11.20 __ и 06.20 __

35	Конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, конференции для обучающихся и т.п.	Контроль участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.п.	Зам. директора по УПР Методисты	По мере проведения конкурсов, олимпиад и т.п.
36	Демонстрационный экзамен	Контроль качества оформления документации, соответствие фактического оснащения инфраструктурным листам, качества и своевременности проведения ДЭ, результатов ДЭ	Зам. директора по УПР Мастера п/о	По мере проведения ДЭ
37	Контингент (педагогические работники)	Контроль сохранности контингента	Зам.директора по ОВ	10.20
38	Воспитательная работа	Контроль реализации направлений воспитательной работы	Зам. директора по ВР	В течение года