

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Борский агропромышленный техникум»
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

Рассмотрено
Педагогическим советом
от 2 октября 2023 года
(протокол № 8)

Утверждено
распоряжением № 330
от 5 октября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования

Ленинградская область
Бор
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум» (далее — техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Минпросвещения России от 13.03.2019 №114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам утверждённый приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762;
- Уставом техникума и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи порядок осуществления внутренней системы оценки качества образования в техникуме.

1.3. В настоящем Положении применены следующие понятия и термины:

Качество образования — комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС), 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, условия 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 охранения, информации о состоянии всех компонентов образовательной системы с целью оценки и постоянного повышения качества образовательного процесса;

Критерий — признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

2. Основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования.

2.1. Цель внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО) техникума — непрерывное отслеживание динамики качества образовательных услуг, оказываемых техникумом, (сбор, обобщение, анализ информации об основных показателях функционирования системы образования техникума),.. обеспечение органов управления достоверной и оперативной информацией о состоянии и динамике качества образования в техникуме, позволяющей принимать своевременные решения по коррекции, изменению и улучшению образовательной деятельности.

2.2. Для выполнения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования;

- получение объективной и достоверной информации о качестве образования в техникуме, факторах, влияющих на качество образования;
- предупреждение негативных тенденций в организации образовательного процесса;
- предоставление всем участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования в техникуме;
- принятие на уровне техникума обоснованных и своевременных управленческих решений по обеспечению качества образования, соответствующего требованиям Стандартов (потребностям физического или юридического лица) и уровня информированности участников образовательных отношений при принятии таких решений;
- прогнозирование развития техникума.

2.3. Функциями системы являются:

- определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных техникума;
- координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества образования, и распределение информационных потоков в соответствии с их полномочиями.
- обеспечение эффективной обратной связи, которая позволяет осуществлять управление образовательной деятельностью, направленной на достижение планируемых результатов освоения обучающимися образовательной программы;

2.4. В основу системы оценки 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 потребителей образовательных услуг;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;
- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учётом возможности их многократного использования);
- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учётом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- минимизации системы показателей с учётом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с региональными аналогами;
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в техникуме.

2.5. Объекты ВСОК образования техникума:

- организация работы по приёму в техникум;
- организация образовательного процесса;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- уровень достижений обучающимися;

- качество подготовки выпускников;
- система воспитательной работы;
- медицинское сопровождение и организация питания обучающихся;
- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение, в том числе повышение квалификации и организация стажировки;
- трудоустройство выпускников;
- удовлетворённость участников образовательного процесса качеством образования;
- управление деятельностью техникума.

2.6. Основными пользователями результатов ВСОКО техникума являются:

- Учредитель;
- управленческий персонал техникума;
- преподаватели;
- обучающиеся и родители (законные представители несовершеннолетних обучающихся);
- педагогический совет техникума;
- работодатели и социальные партнёры;
- внешние эксперты, назначенные при проведении процедур лицензирования и аккредитации техникума, аттестации педагогических работников.

2.7. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников техникума, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе и на педагогических работников, работающих по совместительству.

2.8. Организацию и проведение мониторинга, и обработку материалов осуществляют ответственные лица, каждый по своему направлению согласно распоряжения по техникуму.

3. Содержание внутренней системы оценки (мониторинга) качества образования.

Мониторинг качества образования осуществляется по следующим трём направлениям, которые включают перечисленные объекты мониторинга:

3.1. Качество образовательных результатов

3.1.1. При проведении мониторинга организации работы по приёму в техникум анализируется:

- наличие основных локальных актов, регулирующих работу приёмной комиссии техникума и их соответствие законодательным актам Российской Федерации;
- распоряжения об организации работы приёмной комиссии, регламентирующие её состав, полномочия и деятельность;
- наличие Устава техникума, Лицензии на -право ведения образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации техникума по каждой профессии/специальности и других документов, регламентирующих работу приёмной комиссии, размещённых на сайте техникума;
- наличие информации о количестве бюджетных мест и поданных заявлений по каждой профессии/специальности техникума;
- личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 личных дела по каждой профессии/специальности);
- приказы о зачислении в техникум.

3.1.2. При проведении мониторинга уровня достижений обучающихся анализируется:

- сведения о контингенте обучающихся;
- ведения о движении контингента обучающихся техникума (отчисление, перевод, восстановление);
- система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий (ведомости текущей успеваемости, журналы учёта посещаемости);

- результаты промежуточной аттестации (ведомости зачётов, ведомости защиты курсов работ, протоколы экзаменов, ведомости успеваемости за семестр, протоколы квалификационных экзаменов).

3.1.3. При проведении мониторинга качества подготовки выпускников анализируется:

- реализация ФГОС в полном объёме;
- результаты Государственной итоговой аттестации.

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

- наличие распоряжения о создании службы по содействию в трудоустройстве выпускников, назначение ответственного лица за данное направление работы;
- система мониторинга трудоустройства выпускников.

3.2. Качество реализации образовательного процесса

3.2.1. При проведении мониторинга образовательного процесса анализируется:

- соответствие реализуемых основных образовательных программ федеральным государственным стандартам;
- соответствие расписания занятий учебному плану, календарному графику учебного процесса и требованиям СанПиН;
- соответствие заполнения журналов учёта теоретического и практического обучения инструкциям и основной образовательной программе;
- локальные акты и документы по организации и проведению всех форм практики обучающихся;
- локальные акты и документы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников (сводные ведомости, протоколы заседания ГЭК).

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

- наличие ФГОС по каждому направлению подготовки;
- наличие основных профессиональных образовательных программ по каждому направлению подготовки и их соответствие ФГОС;
- соответствие утверждённых учебных планов ФГОС;
- наличие и качество рабочих программ - по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (выборочная проверка 2-х по каждому направлению подготовки);
- наличие и качество контрольно-оценочных средств по каждому направлению подготовки, их соответствие ФГОС и потребностям рынка;
- наличие и качество учебно-методических комплексов (выборочная проверка 2-х по каждому направлению подготовки).

3.2.3. При проведении мониторинга воспитательной работы анализируется:

организация воспитательной работы, в том числе по профилактике негативных явлений в молодёжной сфере;

роль воспитательной работы в профессиональном становлении обучающегося;

локальные акты по организации воспитательной работы в техникуме;

планы воспитательной работы на год.

3.3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс

3.3.1. При проведении мониторинга физкультурно-оздоровительной работы и организации питания обучающихся анализируется:

- оценка состояния физкультурно-оздоровительной работы;
- организация питания обучающихся.

3.3.2. При проведении мониторинга материально-технического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- наличие учебных кабинетов, лабораторий и мастерских и их оснащённость в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3.3. 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 и педагогов к Интернет-ресурсам.

3.3.4. При проведении мониторинга кадрового обеспечения, в том числе повышения квалификации педагогических работников анализируется:

- штатное расписание, утверждённое 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);
- план повышения квалификации и стажировки педагогических работников;
- выполнение планов повышения квалификации и стажировки педагогических работников.

3.3.5. При проведении мониторинга обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируется:

- инструкции по охране труда;
- журналы инструктажей по охране труда, пожарной безопасности;
- план подготовки к новому году.

3.3.6. При проведении мониторинга удовлетворённости участников образовательного процесса качеством образования анализируется:

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

3.3.7. 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 программы развития.

4. Организация работы по обеспечению внутренней системы оценки качества образования.

4.1. Общее методическое руководство организацией и проведением мониторинга осуществляет директор техникума в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, Конвенцией о правах ребёнка, Уставом.

4.2. Техникум проводит мониторинговые мероприятия силами своих специалистов: директор, его заместители, руководители цикловых методических комиссий, преподаватели, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, мастера производственного обучения, руководители групп.

4.3. По поручению директора могут осуществлять мониторинг и другие специалисты, обладающие необходимой квалификацией и компетенцией.

4.4. Источниками сбора данных и инструментарием сбора данных для расчёта показателей и индикаторов мониторинга качества образования являются:

- данные государственной статистической отчётности;

- результаты государственной итоговой аттестации выпускников;
- тестирование: бланковое, компьютерное;
- анкетирование, опросы;
- дополнительные данные, собираемые в рамках мониторинговых исследований.

4.5. План-график и программа мониторинга, по которым осуществляется оценка качества образования, составляется по направлениям деятельности техникума с указанием сроков проведения и ответственных лиц, утверждается директором техникума и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений техникума. В программе мониторинга определяются цели, объекты мониторинга, методы сбора данных, критерии оценки (Приложение 1).

4.6. Права и ответственность участников оценочных мероприятий

4.6.1. Субъекты учебно-воспитательного процесса техникума имеют право на конфиденциальность информации.

4.6.2. Лица, осуществляющие мониторинг, имеют право на публикацию данных с научной или научно-методической целью.

4.6.3. За организацию мониторинга несут ответственность:

- за направление «Качество образовательных результатов» - заместитель директора по воспитательной работе и безопасности, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе;
- за направление «Качество реализации образовательного процесса» - заместитель директора по воспитательной работе и безопасности, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, методист;
- за направление «Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс» - заместитель директора по воспитательной работе и безопасности, заместитель директора по учебно-производственной работе, методист, инспектор отдела кадров.

4.7. Результаты системы оценки качества образования.

4.7.1. Итоги работы оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

4.7.2. Мониторинговые исследования могут обсуждаться на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре, Методического Совета.

4.7.3. Результаты системы оценки качества образования способствуют:

- принятию обоснованных управленческих решений по повышению качества образования;
- повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования или трудоустройству);
- обеспечению единого образовательного пространства;
- обеспечению объективности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- созданию системы измерителей для различных пользователей, позволяющей эффективно достичь основных целей системы качества образования.

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

ПЛАН – ГРАФИК
проведения внутренней оценки качества образования

№ п/п	Объекты мониторинга	Показатель	Инструмент	Документ	Критерии оценки	Ответственный	Периодичность	Где обсуждается
1	Качество образовательных результатов							
	<p>Мониторинг организации работы по приему - Устав, Лицензия, Свидетельство о государственной аккредитации; - локальные акты и приказы, регулирующие работу приемной комиссии; - наличие информации о количестве бюджетных мест и поданных заявлений по каждой профессии/специальности; - личные дела поступающих; - приказы о зачислении'</p>	<p>Выполнение плана приема, информация на сайте</p> <p>Качество знаний абитуриентов</p> <p>Выполнение плана приема</p>	<p>Анализ документов</p> <p>Анализ личных дел поступающих</p> <p>Приказ</p>	<p>Устав, Лицензия, Свидетельство о государственной аккредитации, локальные акты о приеме, приказы о работе приемной комиссии, приказ о зачислении</p> <p>Заявления, аттестаты</p> <p>Протокол приемной комиссии, Книга приказов, Поименная книга</p>	<p>Соответствие законодательным актам Российской Федерации</p> <p>Средний балл аттестата</p> <p>Выполнение гос. задания</p>	<p>Зам. по ВР и Б, ответственный за сайт, председатель приемной комиссии</p> <p>Зам по УПР, зам по ВР и Б</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Педсовет</p> <p>Административное совещание</p> <p>Заседания приемной комиссии</p> <p>Административное совещание</p>
	<p>Мониторинг уровня достижений обучающихся - сведения о контингенте обучающихся; - сведения о движении контингента обучающихся (отчисление, перевод, восстановление); - система контроля за текущей успеваемостью и</p>	<p>Общая численность, по уровням и формам обучения</p> <p>Качество умений, навыков, знаний,</p>	<p>Анализ приказов об отчислении, переводе, восстановлении</p> <p>Анализ итогов успеваемости и</p>	<p>Статистическая отчетность, наполняемость групп</p> <p>Журналы учета теоретического и</p>	<p>Не превышение 8 % выбывших от общего количества обучающихся (гос. задание)</p> <p>Качество знаний; успеваемость;</p>	<p>Зам. по УПР</p> <p>Зам. по УР</p> <p>Зам. по УПР</p>	<p>На 01 каждого месяца</p> <p>Посещаемость (день, месяц,</p>	<p>Педсовет</p> <p>Административное и инструктивно-методическое совещание</p> <p>Педсовет</p> <p>Административное</p>

	посещением занятий; - результаты промежуточной аттестации.	сформированности профессиональных и общих компетенций	посещаемости Анализ зачетов и экзаменов, квалификацион - ных экзаменов по профессиональ - ным модулям	производственного обучения, ведомости успеваемости, журналы учета посещаемости Ведомости зачетов и протоколы экзаменов, протоколы квалификационных экзаменов	количество часов, пропущенных без уважительной причины на одного обучающегося. Качество знаний, % прошедших промежуточную аттестацию.		семестр, год). Успеваемость (семестр, год) В соответствии с учебным планом, календарным графиком, расписанием экзаменов.	совещание
	Мониторинг качества подготовки выпускников - реализация ФГОС в полном объеме; - результаты государственной итоговой аттестации выпускников	Оценка качества подготовки выпускников	Государственная итоговая аттестация	Протоколы и итоги ГИА	Качество знаний; % сдавших ГИА; присвоены разряды: установленные, выше-, ниже- установленных (%)	Зам. по УПР	Июнь	Педсовет
	Мониторинг организации работы с выпускниками по трудоустройству - создание службы по содействию в трудоустройстве выпускников, назначение ответственного за данное направление; - система мониторинга трудоустройства выпускников	Востребованность выпускников	Анализ документов	Распоряжение о создании службы по содействию в трудоустройстве выпускников Анкетирование выпускников, справки о трудоустройстве, письма из Центра занятости населения	% выпускников,* трудоустроенных по профессии; % выпускников, состоящих на учете в Центрах занятости	Зам. по УПР	Сентябрь	Педсовет Инструктивно-методическое совещание
2	Качество реализации образовательного процесса							
	Мониторинг образовательного процесса							

<p>- реализуемые основные образовательные программы;</p>	<p>Соответствие реализуемых ОПОП ФГОС</p>	<p>Экспертиза</p>	<p>Протокол экспертного совета</p>	<p>Имеет государственную аккредитацию</p>	<p>Зам. по УПР</p>	<p>Начало учебного года</p>	<p>Экспертный совет</p>
<p>- расписание занятий;</p>	<p>Соответствие расписания занятий учебному плану, календарному графику, требованиям СанПиН</p>	<p>Анализ</p>	<p>Расписание занятий, учебный план</p>	<p>Аудиторная нагрузка в неделю, учебная нагрузка сбалансирована</p>	<p>Зам. по УР</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Административное совещание</p>
<p>- заполнение журналов учета теоретического и производственного обучения;</p>	<p>Содержание, вычитка часов, наполняемость оценок, дата проведения</p>	<p>Анализ проверки журналов</p>	<p>Журналы, рабочие учебные планы, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей</p>	<p>Соответствие «Положению по ведению журналов»</p>	<p>Зам. по УР Ст. мастер</p>	<p>Журнал учета теоретического обучения: один раз в месяц; Журнал учета производственного обучения: по окончании семестра</p>	<p>Справка Инструктивно-методическое совещание</p>
<p>- локальные акты и документы по организации образовательного процесса и проведению всех форм практик;</p>	<p>Наличие и содержание</p>	<p>Анализ локальных актов</p>	<p>Положение, распоряжение, договора</p>	<p>Соответствие законодательным актам РФ</p>	<p>Зам. по УПР Зам. по УР</p>	<p>В начале учебного года</p>	<p>Инструктивно-методическое совещание</p>
<p>- локальные акты и документы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников</p>	<p>Локальный акт</p>	<p>Анализ документов ГИА</p>	<p>Протоколы ГИА, сводные ведомости успеваемости, письменные работы выпускников</p>	<p>% допущенных и сдавших ГИА, качество знаний, присвоенные разряды</p>	<p>Зам. по УПР</p>	<p>Сентябрь Июнь</p>	<p>Педсовет Инструктивно-методическое совещание</p>
<p>Мониторинг учебно-методического обеспечения образовательного процесса - ФГОС по каждому направлению подготовки; - наличие ОПОП по каждому направлению подготовки; - соответствие утвержденных рабочих учебных планов</p>	<p>Качество учебно-методического обеспечения</p>	<p>Анализ документов</p>	<p>ФГОС, ОПОП, рабочие учебные планы, рабочие программы, фонды оценочных средств, УМК по</p>	<p>Соответствие учебно-методических материалов заявленным целям программы, достижение планируемых результатов</p>	<p>Зам. по УПР Зам. по УР Методист</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	<p>Педсовет Методический совет Методические объединения</p>

	<p>- локальные акты по организации воспитательной работы в техникуме; - планы воспитательной работы на год;</p> <p>- организация работы кружков и секций;</p>	<p>Наличие и содержание</p> <p>Система воспитательной работы</p> <p>% обучающихся</p>	<p>Анализ документов</p> <p>Анализ планов</p> <p>Анализ планов, распоряжения</p>	<p>Положения</p> <p>План работы по направлениям</p> <p>Распоряжения, журналы</p>	<p>олимпиадах, конкурсах, конференциях Соответствие нормативным актам РФ</p> <p>Воспитательная система позволяет формировать социально-личностные компетенции обучающихся</p>	<p>руководители, кураторы Зам по ВР и Б</p> <p>Зам по ВР и Б</p> <p>Зам по ВР и Б</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь, январь, июнь</p>	<p>Педсовет, Совет обучающихся</p> <p>Педсовет, Административное совещание, Совет обучающихся</p>
3	Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс							
	<p><i>Мониторинг медицинского сопровождения и организации питания обучающихся</i></p> <p>- состояние физкультурно-оздоровительной работы;</p> <p>- организация питания обучающихся</p>	<p>Оценка состояния физкультурно-оздоровительной работы % сдачи норм ГТО</p> <p>Охват горячим питанием</p>	<p>Анализ мероприятий</p> <p>Анализ документов</p>	<p>План работы техникума, секций Результаты сдачи норм ГТО</p> <p>10 дневное меню и его соответствие нормам детского питания и др. нормативным актам</p>	<p>Достижения техникума, обучающихся в спортивных соревнованиях</p> <p>Сбалансированное меню</p>	<p>Руководитель физвоспитания</p> <p>Ответственный за питание</p>	<p>Сентябрь, полугодие, год</p> <p>Каждые 10 дней, ежемесячно</p>	<p>Педсовет, Административное совещание</p> <p>Административное совещание</p>
	<p><i>Мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса</i></p> <p>- наличие учебных кабинетов, лабораторий и мастерских и их оснащенность в соответствии с требованиями ФГОС;</p>	<p>Качество материально-технического обеспечения</p>	<p>Внутренний аудит учебных кабинетов, лабораторий и мастерских</p>	<p>Паспорт учебного кабинета, лаборатории и мастерской</p>	<p>Соответствие ФГОС</p>	<p>Зам. по УПР Ст. мастер Зам. по АХЧ</p>	<p>Сентябрь, январь</p>	<p>Административное совещание</p>

<p>Мониторинг библиотечного и информационного обеспечения</p> <p>- наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам;</p> <p>- обеспеченность компьютерной техникой, в том числе выходом в Интернет;</p> <p>- наличие доступа обучающихся и педагогов к Интернет-ресурсам</p> <p>- сайт техникума</p>	<p>Библиотечный фонд, электронно-библиотечная система, Интернет-ресурсы, читальный зал</p> <p>Персональные компьютеры Выход в Интернет</p> <p>Наполняемость сайта</p>	<p>Внутренний аудит</p> <p>Внутренний аудит</p>	<p>Инвентарные книги Электронный каталог</p> <p>Статистическая отчетность</p>	<p>Обеспечение учебного процесса учебной литературой в соответствии с лицензионными требованиями и направлениями подготовки</p> <p>Обеспечение доступа каждого обучающегося к библиотечным фондам</p> <p>Обеспечение доступа обучающихся и преподавателей</p>	<p>Зам. по УПР Зам. по УР Библиотекарь</p> <p>Зам. по УПР</p> <p>Ответственный за сайт</p>	<p>Сентябрь, июнь</p> <p>Сентябрь, январь, июнь</p>	<p>Административное совещание</p> <p>Административное совещание</p>
<p>Мониторинг кадрового обеспечения, в том числе повышения квалификации педагогических работников</p> <p>- штатное расписание, утвержденное директором техникума;</p> <p>- должностные инструкции штатных работников;</p> <p>- личные дела штатных сотрудников и педагогических работников;</p>	<p>Укомплектованность кадрами</p> <p>Оценка качества кадрового педагогического состава</p>	<p>Анализ документов (трудовые книжки, распоряжения аттестационной комиссии)</p>	<p>Штатное расписание, тарификация, распоряжения, должностные инструкции, дипломы об образовании, документы о повышении квалификации,</p>	<p>Соответствие штатного расписания, утвержденного директором, нормативам МО и Н РФ</p> <p>Соответствие формирования личных дел нормативным актам РФ</p> <p>Соответствие пед. состава лицензионным и</p>	<p>Гл. бухгалтер, инспектор отдела кадров, зам. по УПР</p>	<p>Сентябрь, январь, июнь</p>	<p>Административное совещание</p>

	<p>- план повышения квалификации и стажировки педагогических работников;</p> <p>- аттестация педагогических работников на СЗД, квалификационные категории</p>			стажировке	<p>аккредитационным требованиям:</p> <p>- квалификационная категория - %,</p> <p>- возраст,</p> <p>- имеющиеся звания и награды за педагогический труд (кол-во и %)</p> <p>Выполнение плана повышения квалификации и прохождения стажировки</p> <p>Периодичность прохождения аттестации</p>	<p>Методист</p> <p>Методист</p>		
<p>Мониторинг обеспечения безопасности жизнедеятельности</p> <p>- инструкции по охране труда;</p> <p>- журналы инструктажей обучающихся и сотрудников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности;</p> <p>- план мероприятий по подготовке техникума к новому учебному году;</p> <p>- план ГО и ЧС;</p> <p>- план антитеррористической безопасности</p>	<p>Качество обеспечения безопасности и жизнедеятельности</p>	<p>Анализ документов</p>	<p>Инструкции по охране труда</p> <p>Журнал инструктажей</p> <p>План мероприятий</p> <p>План ГО и ЧС</p> <p>План антитеррористической безопасности</p>	<p>Соответствие требованиям, нормативным документам, периодичность</p>	<p>Зам. по АХЧ, Зам. по УПР, Ст. мастер</p> <p>Зам. по АХЧ</p> <p>Педагог-организатор Зам. по ВР и Б</p>	<p>Сентябрь, декабрь, май</p>	<p>Проведение инструктажей</p> <p>Административное совещание</p>	
<p>Мониторинг удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования</p>								

	<p>- результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей);</p> <p>- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с Уставом техникума</p>	<p>Удовлетворенность качеством образовательных результатов</p> <p>Наличие документированной системы рассмотрения обращений и жалоб</p>	<p>Анализ анкет</p> <p>Анализ документов</p>	<p>Анкеты обучающихся, родителей, работодателей</p> <p>Обращения, заявления</p>	<p>% удовлетворенности образовательным процессом</p> <p>Выявление и устранение причин нарушения прав</p>	<p>Зам. по ВР и Б, методист, соц. педагог, педагог-психолог Директор</p>	<p>Октябрь, январь, май</p> <p>По мере поступления</p>	<p>Педсовет, Административное совещание</p> <p>Административное совещание</p>
	<p>Мониторинг управления деятельностью техникума</p> <p>- выполнение государственного задания;</p> <p>- выполнение предписаний;</p> <p>- предоставление дополнительных услуг;</p> <p>- нормативные правовые документы по оплате труда;</p> <p>- нормативно-правовое обеспечение деятельности техникума;</p> <p>- выполнение программы развития</p>	<p>Качество выполнения государственного задания</p> <p>Наличие</p> <p>Качество предоставления ДПО</p> <p>Оценка уровня заработной платы</p> <p>Наличие правоустанавливающих документов</p>	<p>Анализ движения контингента, бухгалтерская отчетность</p> <p>Анализ предписаний</p> <p>Анализ договоров, распоряжения</p> <p>Анализ документов</p> <p>Анализ документов</p>	<p>Отчет, статистическая отчетность</p> <p>Предписания</p> <p>Отчет о предоставлении дополнительных услуг</p> <p>Положение по оплате труда, распоряжения</p> <p>Устав, локальные акты, программа</p>	<p>Выполнение 98% и более</p> <p>Выполнение плана мероприятий по устранению нарушений</p> <p>Количество чел. по ДПО</p> <p>Поступление денежных средств (норматив – соотношение бюджетных и внебюджетных поступлений)</p> <p>Удовлетворенность качеством услуги</p> <p>Соответствие нормативным актам РФ</p> <p>Соответствие законам РФ, нормативным актам МО и Н РФ</p>	<p>Зам. по УПР, гл. бухгалтер</p> <p>Директор</p> <p>Директор, Зам по УПР, гл. бухгалтер</p> <p>Директор, Зам по УПР, гл. бухгалтер</p> <p>Директор</p>	<p>Май, октябрь, январь</p> <p>В установленные сроки</p> <p>Сентябрь, февраль, июнь</p> <p>Сентябрь, январь</p> <p>Сентябрь, июнь, январь</p>	<p>Педсовет</p> <p>Административное совещание</p> <p>Административное совещание</p> <p>Собеседование с работниками</p> <p>Административное совещание</p>

Пронумеровано и пронумеровано
15 (пятнадцать) листов

В р. о. директора

Э.В. Антипенко



[Handwritten signature]