

	<b>Министерство образования и науки Чеченской Республики</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>
	<b>«Чеченский государственный педагогический колледж»</b>

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
протокол №5 от 04.06.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ «ЧГПК»  
М.И. Багарова  
приказ № 62-од от 04.06.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ №3**  
**о внутренней системе оценки качества образования**  
**ГБПОУ «ЧГПК»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 30.04.2021 г.);
  - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (в ред. от 28.08.2020 г.);
  - Приказом Минобрнауки № 462 от 14.06.2013 "Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации" (в ред. от 20.01.2018 г.);
  - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию" (в ред. от 15.02.2017).
- 1.2 Термины и обозначения:
- *мониторинг качества образования* - целенаправленное, специально организованное, непрерывное слежение за изменением основных свойств качества образования в целях своевременного принятия адекватных управленческих решений по коррекции образовательного процесса и

**ГБПОУ «ЧГПК»**

ГБПОУ «ЧГПК»  
**КОПИЯ ВЕРНА**

созданных для него условий на основе анализа собранной информации и педагогического прогноза;

- *федеральный государственный образовательный стандарт*-нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня;

- *мониторинг* - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или несоответствия) ее развития и функционирования заданным целям;

- *качество образования* - комплексная характеристика образования, выражающая степень соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, потребностям заказчика образовательных услуг, социальным и личностным ожиданиям человека.

1.3. Основными пользователями результатов мониторинга являются администрация и педагогические работники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный педагогический колледж» (далее - Колледж), студенты и их родители, представители общественности и др.

1.4. Доступ к получению информации в рамках мониторинга определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими функционирование информационной системы образования.

## **2. Цель и задачи внутренней системы оценки качества образования**

2.1. Целью внутренней системы оценки качества (мониторинга) образования является получение регулярной достоверной информации о качестве профессионального образования, создание оснований для обобщения и анализа получаемой информации о состоянии системы профессионального образования и основных показателях ее функционирования, для осуществления оценок и прогнозирования тенденций развития образовательной ситуации, принятия обоснованных управленческих решений по реализации ФГОС СПО.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

2.2.1. Систематическое и всестороннее изучение состояния системы образования Колледжа и динамики изменения показателей по ключевым направлениям его развития.

2.2.2. Получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержания и результатах образовательного процесса.

2.2.3. Создание механизма мониторинговых исследований на уровне Колледжа.

2.2.4. Своевременное выявление изменений в образовательном процессе и вызвавших их факторов.

## **3. Объекты мониторинга**

3.1. Объектами мониторинга могут быть:

3.1.1. Любые структурные элементы образовательной системы Колледжа различных уровней: студент, педагог, группы, курс, педагогический коллектив.

3.1.2. Компоненты образовательного процесса:

- условия (материальные, санитарно-гигиенические, нормативно-правовые, кадровые, финансовые, учебно-методические и др.);
- содержание (цели ООП СПО, планы, учебники, средства обучения, воспитательная система, диагностические методики и др.);
- результаты (текущие, промежуточные и итоговые, творческая деятельность, состояние здоровья, готовность к продолжению образования и др.).

3.1.3. Характеристики коммуникативных процессов (преподаватель-студент, студент-студент, преподаватель- администрация и т.п.).

3.1.4. Процессы функционирования и развития образовательной системы.

3.1.5. Взаимодействие систем с окружающим социумом.

#### **4. Основные направления и виды внутренней системы оценки качества (мониторинга)**

4.1. Внутренняя система оценки качества (мониторинг) образования осуществляется по различным направлениям в зависимости от его целей, уровня осуществления и обследуемого объекта.

4.2. К основным направлениям внутренней системы оценки качества (мониторинга) являются:

- соблюдение законодательства в сфере образования;
- оснащенность образовательного процесса;
- уровень индивидуальных учебных достижений, обучающихся;
- состояние здоровья студентов;
- профессиональное мастерство педагогов;
- организация отдыха и оздоровление;
- социокультурная и досуговая деятельность;
- эффективность воспитательных систем;
- выполнение государственного заказа;
- психологический климат в образовательной системе;
- инновационная деятельность;
- реализация программы развития;
- комплексный анализ деятельности образовательной системы Колледжа.

4.3. Мониторинг сферы образования, организуемый, по выбранным направлениям, использует различные виды измерений: педагогические, дидактические, социологические, психологические, медицинские, санитарно- гигиенические, экономические, демографические, статистические и др.

4.4. Мониторинг может осуществляться как по отдельным видам, так и в комплексе, в зависимости от его целей и организационных возможностей.



## **5. Информационный фонд внутренней системы оценки качества (мониторинга) образования**

5.1. Внутренняя система оценки качества (мониторинг) образования предполагает организацию постоянного слежения и накопления данных на основе:

- отчетности, утвержденной нормативными актами Министерства образования РФ,
- документов и материалов, полученных в ходе изучения состояния преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, воспитательной работы, государственной итоговой аттестации выпускников; экспертизы инновационной деятельности;
- результатов централизованного тестирования;
- результатов психолого- педагогической диагностики;
- результатов плановых специально организованных мониторинговых исследований.

5.2. Для пополнения информационного фонда осуществляется заблаговременное предупреждение всех участников обследований, определяются сроки, формы сбора и представления материалов.

## **6. Организация работы по обеспечению системы внутренней оценки (мониторинга) качества образования**

6.1. Ответственность за осуществление внутренней системы оценки качества образования в Колледже является директор Колледжа. Выполнение мониторинговых исследований в Колледже происходит в соответствии утвержденным планом работы.

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе – анализирует деятельность Колледжа на основе комплексного подхода (годовой анализ); курирует качество, своевременность и актуальность авторских учебно-методических разработок; развитие профессионального роста педагогов, целесообразность и эффективность инновационных процессов в образовательном учреждении по управлению процессом становления и развития нового качества образования; отслеживает профессионально-личностный рост педагогов; анализирует участие и достижения студентов в научно-исследовательской деятельности; формирует отчет по основным направлениям инновационной деятельности Колледжа.

6.3. Заместитель директора по учебной работе – проводит экспертизу качества образования; составляет качественную характеристику знаний студентов; анализирует качество образования в колледже в сравнении с достижениями других образовательных учреждений региона, страны; проводит мониторинг посещаемости студентами учебных занятий, успеваемости студентов; мониторинг ведения журналов учебных занятий, мониторинг ведения тетрадей студентами, учебной деятельности во время адаптационного периода, мониторинг работы отдельной учебной группы.

6.4. Заместитель директора по воспитательной работе – исследует и анализирует социальные условия развития личности студентов,



- складывающихся из взаимодействия общественных, семейных, социально-психологических факторов микросоциума, профессиональное самоопределение студентов; определяет уровень воспитанности студентов; проводит мониторинг гражданско-патриотического воспитания, культуры и воспитанности студентов, мониторинг занятости в дополнительном образовании студентов, мониторинг занятий спортом студентов, мониторинг материального поощрения студентов;
- 6.5. Заведующий практикой обучающихся - курирует профориентационную работу; проводит обследование работы выпускников 1 года, 2 года; опрос (анкетирование) по предварительному трудоустройству; анкетирование первокурсников о каналах получения информации для поступления в Колледж;
- 6.6. Заместитель директор по административно-хозяйственной работе – проведение мониторинга потребности в продукции, обеспечивающей учебный процесс, мониторинг услуг по обслуживанию и эксплуатации здания; мониторинга коммунальных услуг; мониторинг комплексной безопасности в здании.
- 6.7. Медицинская сестра – анализирует итоги ежегодной диспансеризации обучающихся; отслеживает положительную и отрицательную динамику, корреляцию с показателями качества образования в колледже; соответствие измерения уровня физического развития возрастным нормам.
- 6.8. Периодичность, показатели, формы сбора и представления информации определяются руководством Колледжа.
- 6.9. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, а также за использование данных мониторинга, их обработку, анализ результатов.
- 6.10. По результатам мониторинга готовятся аналитические материалы (справочные материалы, базы данных, аналитические записки и т.д.) в формах, соответствующих целям и задачам конкретных исследований. Указанные материалы включают аналитическую информацию и предложения по вопросам, решение которых находится в компетенции Колледжа.
- 6.11. Мониторинг предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах: сбор, обработка, хранение, использование информации. Хранение и оперативное использование информации осуществляется посредством электронной связи и регулярно пополняемых электронных баз данных. Базы данных мониторинга качества образования поддерживаются комплексом программно-технологических средств.
- 6.12. Ежегодно составляется Календарный план (график) проведения внутреннего мониторинга качества образования по направлениям деятельности Колледжа с указанием сроков проведения и ответственности лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений колледжа.

6.13. На основании приказа директора Колледжа составляется программа мониторинга.

6.14. В программе мониторинга определяются цели, объекты мониторинга, методы сбора данных, критерии оценки.

Таблица показателей внутренней системы оценки качества образования

Направления контроля	Объекты	Показатели	Методы	Порядок сбора данных	Ответственные за сбор данных	Вид заключительного документа	Где рассматривается информация	Ответственные за хранение информации
Образовательные результаты (внутренняя оценка)	Студенты колледжа	- % успеваемости общий и по циклам, практике; - % обучающихся на «4» и «5» общий и по циклам, практике	Статистическая обработка ведомостей промежуточной аттестации	По результатам сессий, по результатам года.	Кураторы групп, зав. отделениями, преподаватели, зам директора по УР	Аналитические таблицы по успеваемости в разрезе специальностей, общий итог. Анализ работы колледжа по итогам года Отчет о самообследовании	Административные совещания Производственные совещания Пед. совет.	Зам. директора по УР, зав. отделениями, кураторы групп
Качество подготовки выпускников	Студенты выпускных групп всех профессий и специальностей	- % студентов от общего числа выпускников, допущенных к ГИА; - в разрезе специальностей и профессий; - % студентов, прошедших ГИА от общего числа допущенных к ГИА; - % студентов от общего числа допущенных к ГИА получивших; - оценки 4» и «5» на защите; - % студентов	Статистическая обработка протоколов заседания ГЭК, анализ отзывов и рекомендаций представителей работодателей - членов ГЭК	последняя неделя июня для ППСЗ	Кураторы групп, зав. отделениями, преподаватели, зам. директора по УР	Аналитические таблицы и справки по итогам ГИА. Анализ работы колледжа по итогам года. Отчет о самообследовании Показатели эффективности Деятельности колледжа за год. Показатели, характеризующие качество государственных услуг	Административные совещания Пед. совет.	Зам. директора по УР, зав. отделениями

		получивших дипломы с отличием						
Трудоустройство выпускников по профилю специальности	Выпускники	-кол-во выпускников продолживших обучение; -кол-во выпускников, призванных в ряды РА; -количество и % выпускников, состоящих на учете в ЦЗН; -кол-во выпускников на предприятиях ОПК; -кол-во трудоустроенных от общего числа выпускников: детей сирот, опекаемых, инвалидов и лиц с ОВЗ	Анализ информации, полученной от ЦЗН. Анкетирование и собеседование с выпускниками. Анализ данных Отделов кадров предприятий города	Сбор информации о трудоустройстве выпускников в течение 1 года после выпуска	Кураторы групп, зав. практикой	Справка с информацией в табличной форме. Индивидуальные перспективные планы профессионального развития выпускников. Анализ работы колледжа по итогам года. Отчет о самообследовании Показатели эффективности деятельности колледжа за год. Статистический отчет СПО-1	Административные совещания Производственные совещания, Студсовет. Совет по профилактике Пед совет Заседания МК	Замдиректора по УР, зав. отделениями, зав. практикой
Внеурочная активность студентов	Студенты	-% студентов, участвующих в общеколледжных мероприятиях; - % студентов, участвующих в: - городских; - областных и региональных; - всероссийских и международных мероприятиях	Статистическая обработка аналитических записок по проведенным мероприятиям. Статистическая обработка дипломов, грамот, сертификатов.	Систематизация и накопление аналитических записок, копий наградных документов по мере поступления. Статистическая обработка в последней декаде декабря и июня	Зам. директора по УВР, руководители групп	Справка внеурочной активности студентов по итогам учебного и календарного года. Анализ работы колледжа по итогам года. Показатели эффективности деятельности колледжа за год. Отчет о самообследовании.	Административные совещания Педсовет, Студсовет	Зам. директора по УВР



				ежегодно Отчет за календарный год				
Профилактика фактов асоциального поведения среди студентов	Студенты	- наличие и реализация профилактических программ, проектов, планов работы, мероприятий; деятельность профилактических Советов, служб. - количество и % студентов, совершивших правонарушения и преступления. количество и % студентов, совершивших правонарушения и преступления, охваченных организованным досугом	Статистическая и аналитическая обработка нормативно-правовых документов. Статистическая и аналитическая обработка документов из КДН, ПДН Контроль посещения студентами мероприятий	Мониторинг в течение года. Статистическая обработка ежегодно. Отчет за календарный год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, воспитатель по ДНВ	Справка по итогам учебного и календарного года. Анализ работы колледжа по итогам года.	Административные совещания Пед.совет Студсовет	Зам. директора по УВР
Информационное обеспечение	Фонд библиотеки колледжа	- данные по количеству и году выпуска учебных печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и МДК профессий и специальностей реализуемых в колледже.	Анализ информации, предоставленной зав.библиотекой колледжа	Представление данных на январь месяц и на начало учебного года	Зав. библиотекой	Отчет по самообследованию. Статистический отчет СПО-2.	Административные совещания Педсовет Заседания МК	Зав. библиотекой

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество официальных, справочно-библиографических и периодических изданий из расчета на каждые 100 обучающихся.</li> <li>- количество наименований российских журналов, доступных студентам колледжа, в том числе и по профилю подготовки.</li> </ul>						
Информационно-техническое обеспечение	Информационно-техническое оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет от общего количества компьютеров;</li> <li>- доля обеспечения компьютерами (число компьютеров на 100 студентов);</li> <li>- доля компьютеров, включенных в локальную сеть;</li> <li>- доля компьютеров, используемых в образовательном процессе с выходом в Интернет;</li> <li>- оснащенность образовательных программ электронными образовательными ресурсами;</li> </ul>	Статистическая обработка бухгалтерских документов, отчетов зав. кабинетов, мастерских, лабораторий	Анализ информации, полученной от бухгалтера и инженера-программиста в последнюю декаду декабря ежегодно	зам директора по АХЧ	Справка с информацией в табличной форме Отчет по самообследованию. Статистический отчет СПО-2.	Административные совещания. Совет колледжа	Зам. директора по АХЧ

		- количество учебных классов, лабораторий, мастерских, оснащенных ПК, мультимедийным оборудованием						
Материально-техническое обеспечение Оборудование для проведения лабораторно - практических занятий, практики	- соответствует перечню кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. требованиям ФГОС соответствующей специальности	- количество кабинетов, лабораторий, в которых установлено новое оборудование; - суммы, потраченные на эти цели	Статистическая обработка данных, полученных в бухгалтерии. Анализ отчетов заведующих кабинетов, мастерских, лабораторий, Смотры-конкурсы лабораторий, мастерских, кабинетов. Анализ паспортов кабинетов, мастерских, лабораторий	Ежегодно декабрь и последняя декада июня	Гл. бухгалтер, зам. директора по АХЧ	Справка в табличной форме. Отчет о развитии МТБ за учебный год. Отчет по самообследованию. Утвержденный перечень кабинетов, лабораторий, мастерских на учебный год	Административные совещания. Совет колледжа.	Зам. директора по АХЧ
Методическое обеспечение	Разработка КУМО	- количество методических материалов, разработанных педагогами колледжа за отчетный период; - % методического обеспечения лабораторных и практических работ в соответствии с требованиями ФГОС; % разработки УМК дисциплин / МДК,	Мониторинг методических материалов в течение года, анализ отчетов председателей ПЦК	Заполнение форм отчета в последнюю декаду июня	Председатели ПЦК Методист	Справка с информацией о КУМО образовательного процесса в разрезе специальностей в отчет по методической работе по итогам учебного года Отчет по самообследованию.	Административные совещания Пед.совет Метод.совет	Зам директора по УМР

		практик, соответствующих требованиям ФГОС						
Кадровое обеспечение	Педагогические работники колледжа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации и стажировку за последние 3 года и за отчетный период;</li> <li>- доля педагогов (% от общего числа и количество), имеющих квалификационные категории;</li> <li>- доля педагогических работников соответствующих занимаемой должности;</li> <li>- доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, в том числе соответствующее профилю преподаваемой дисциплины;</li> <li>- доля педагогических работников участников, победителей</li> </ul>	Статистическая обработка данных аттестации, сертификатов, удостоверений, документов об образовании. Статистическая обработка дипломов, грамот, сертификатов	Ежегодно в сентябре и июне текущего года	Специалист по кадрам Методист Зам. директора по УМР	Справка в табличной форме Анализ работы колледжа по итогам года. Отчет о самообследовании. Показатели эффективности деятельности колледжа за год. Статистический отчет СПО-1	Административные совещания Педсовет	Зам. директора по УМР

		и призеров конкурсов проф. мастерства и других конкурсов по направлению профессиональной деятельности различного уровня						
Выполнение ГОС задания и сохранность контингента обучающихся	Контингент обучающихся	- % выполнения гос. задания общая численность обучающихся; - численность обучающихся по очной форме всего, - численность обучающихся по заочной форме обучения; - численность инвалидов; - численность детей с ОВЗ; - численность детей-сирот и опекаемых; - численность зачисленных на I курс; - численность выпускников; - количество отчисленных; - количество прибывших из других ОО; - количество обучающихся до 18 лет	Статистическая информация, анализ приказов, поименной книги	Ежеквартально и по результатам года	Зам директора по УР, секретарь учебной части, секретарь приемной комиссии, кураторы групп	Отчет по выполнению ГЗ, ежегодный отчет СПО - 1, отчет по самообследованию, анализ работы за год	Административные совещания Педсовет Совет колледжа	Зам директора по УР

Финансовое обеспечение	Внебюджетные средства	Сумма внебюджетных средств, инвестируемых в образовательную деятельность в календарном году	Статистическая обработка финансовых документов	Ежеквартальный и ежегодный отчет	Главный бухгалтер	Справка в табличной форме ежеквартально Статистический отчет СПО-2. Анализ работы колледжа по итогам года. Отчет о самообследовании	Совет колледжа	Главный бухгалтер
------------------------	-----------------------	---	--	----------------------------------	-------------------	--	----------------	-------------------