

ПРИНЯТО  
решением Совета техникума  
от «27» февраля 2023 г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО <sup>1</sup>  
приказом директора техникума  
от «01» марта 2023 г. № 474 о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о внутренней системе оценки качества образования в  
государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и  
железнодорожного транспорта»

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (в действующей редакции с изменениями и дополнениями),

- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом техникума,

- локальными нормативными актами техникума.

1.2. Положение определяет функционирование ВСОКО в техникуме.

1.3. ВСОКО служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью с целью ее совершенствования, повышением мастерства педагогических работников и улучшения качества образования в техникуме.

1.4. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования техникума являются: учредитель, управленческий персонал техникума, преподаватели, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогический совет, работодатели и социальные партнеры, внешние эксперты, назначаемые для процедур лицензирования и аккредитации образовательного учреждения, а также аттестации педагогических работников техникума.

1.5. Положение распространяется на всех педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в техникуме, в том числе работающих по совместительству.

## **2. Цели, задачи и принципы функционирования внутренней системы оценки качества образования**

2.1. Основной целью функционирования ВСОКО в техникуме является функционирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей своевременное выявление факторов, влияющих на качество образования в техникуме.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- получение достоверной и объективной информации о функционировании и развитии образования в техникуме, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в техникуме;
- принятию обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы техникума.

2.3. Основные принципы ВСОКО:

- доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- оптимальность использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- сравнимости и сопоставимости результатов, полученных в ходе мониторинга;
- объективности, достоверности, полноты и системности получаемой информации
- взаимного дополнения оценочных процедур, установления между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- открытости и прозрачности процедур оценки качества образования;
- соблюдение Морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в техникуме.

2.4. ВСОКО осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля качества образования;
- мониторинга качества образования обучающихся;
- результатов аттестации педагогических работников;
- общественной экспертизы качества образования;
- лицензирования;
- государственной аккредитации;
- государственной итоговой аттестации.

2.5. В качестве источников данных для ВСОКО используется:

- образовательная статистика;
- результаты промежуточной (государственной итоговой) аттестации (демонстрационного экзамена);
- результаты мониторинговых исследований, включая диагностические работы;
- социологические опросы;
- трудоустройство выпускников;
- отчеты педагогических работников;
- результаты посещения учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- информационно-образовательная среда.

### 3. Объекты и методы внутренней системы оценки качества образования

3.1. Объектами ВСОКО на уровне техникума являются:

- качество условий (материально-техническое, кадровое, информационное, методическое обеспечение, финансовое обеспечение);
- качество процессов (образовательного, воспитательного, профессионального сопровождения выпускников, дополнительных образовательных услуг, санитарно - гигиенические, нормативно-правовые, кадровые.);
- качество результатов (степень соответствия образовательных достижений и результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам ОО и СПО);
- любые структурные элементы образовательных систем различных уровней (обучающийся, преподаватель, мастер производственного обучения, социальный педагог, педагог- психолог, воспитатели, группа, специальность/профессия, техникум).

3.2. Методами ВСОКО на уровне техникума являются:

- наблюдение;
- мониторинг;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- отчет;
- проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.3. Результатами деятельности по реализации задач ВСОКО в техникуме являются:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основную цель оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности техникума;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ запросам основных потребителей образовательных услуг и нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- выявление факторов, влияющих на качество образования; <sup>4</sup>
- содействие повышению квалификации работников техникума, принимающих участие в процедурах оценки качества образования, определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям обучающихся;
- определение рейтинга и стимулирующих доплат работникам техникума.

#### **4. Процедура организации и проведения оценки качества образования в техникуме**

4. 1. ВСОКО в техникуме осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);
- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

4.2. ВСОКО в техникуме может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

4.2.1. ВСОКО в техникуме в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком внутритехникумовского контроля на учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План-график доводится до членов коллектива в начале учебного года.

4.2.2. ВСОКО в техникуме в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и / или их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2.3. ВСОКО в техникуме в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о техникуме и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы техникума в целом (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организация питания, проживания в общежитии, выполнении режимных моментов, Исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

4.2.4. ВСОКО в техникуме в виде административной работы осуществляется директором техникума или его заместителями.

4.3. ВСОКО кроме директора и его заместителей могут осуществлять председатели методической комиссий или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

4.4. При осуществлении ВСОКО в техникуме эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочей программой, оценочными материалами, календарно-тематическим планированием, планом учебного занятия, журналами

учета учебных занятий, учебными материалами обучающихся, индивидуальными планами работы преподавателей и планами воспитательной работы и др.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ учебных занятий, внеаудиторных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т. д.);
- анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;
- анализировать результаты участия обучающихся техникума в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

4.5. Результаты ВСОКО оформляются протоколом, справкой, отчетом и т.п.

4.6. По итогам оценки, в зависимости от ее формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическими работниками техникума. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников.

4.7. Директор техникума по результатам контроля принимает решения:

- о проведении повторной оценки с привлечением компетентных экспертов;
- о поощрении работников техникума или привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **5. Предмет и содержание процедур ВСОКО в техникуме**

5.1. Предметами оценки качества образования в техникуме являются:

- качество образовательных результатов обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных профессиональных программ (модулей) ФГОС СПО);
- качество организации образовательной деятельности (условия организации образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса);
- качество основных и дополнительных образовательных программ (модулей), реализуемых в техникуме, условия их реализации;
- учебно-воспитательная работа в техникуме, включающая санитарно-гигиенические и эстетические условия, медицинское сопровождение, состояние здоровья обучающихся, организацию питания, психологический климат в техникуме;

- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость техникума.

5.2. Содержание процедуры оценки качества образовательных результатов обучающихся включает в себя:

- промежуточную и текущую аттестацию обучающихся;
- аттестацию учебной и производственной практики;
- государственную итоговую аттестацию (демонстрационный экзамен) выпускников техникума;
- мониторинговые исследования качества знаний обучающихся, их профессионально-личностного и мотивационного развития;
- участие и результативность в международных, всероссийских, региональных, городских, внутритехникумовских конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях;
- мониторинговое исследование обученности и адаптации обучающихся первого курса;
- мониторинговое исследование образовательных достижений обучающихся на разных ступенях обучения.

5.3. Содержание процедуры оценки качества образовательного процесса включает в себя:

- результаты лицензирования и государственной аккредитации;
- эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных публичных отчетов и отчетов о самообследовании;
- программно-методическое и программно-информационное обеспечение образовательного процесса и практики, наличие Интернета, эффективность его использования в учебном процессе;
- оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения;
- обеспечение методической и учебной литературой;
- оценку соответствия службы охраны труда и обеспечение безопасности (ТБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности, требованиям нормативных документов);
- оценку сохранения контингента обучающихся;
- анализ результатов трудоустройства выпускников.

5.4. Содержание процедуры оценки системы дополнительного образования включает в себя:

- степень соответствия программ дополнительного образования нормативным требованиям;
- реализацию направленности программ дополнительного образования, заявленной в лицензии;
- долю обучающихся, охваченных дополнительным образованием.

5.5. Содержание процедуры оценки качества воспитательной работы включает в себя:

- степень вовлеченности в воспитательный процесс педагогического коллектива;
- качество планирования воспитательной работы;
- охват обучающихся содержанием деятельности, которая соответствует их интересам и потребностям;
- наличие студенческого самоуправления;
- удовлетворенность обучающихся и родителей воспитательным процессом;
- исследование уровня воспитанности обучающихся;
- отрицательную динамику количества правонарушений обучающихся.

5.6. Содержание процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов включает в себя:

- аттестацию педагогов;
- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе методических совещаний, семинаров, методических объединений и т.д.);
- знание и использование современных педагогических методик и технологий;
- образовательные достижения обучающихся;
- участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях, круглых столах и т.п.;
- презентация опыта профессиональной деятельности (на разных уровнях);
- диагностика профессионально-личностных качеств педагогов.

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

6.1. Проведение мониторинга предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах сбора, обработки, хранения и использования информации. Хранение и оперативное использование информации осуществляется посредством электронной связи и регулярно пополняемых электронных баз данных.

6.2. В технологии анализа полученных данных в рамках мониторинга применяются методы описательной статистической обработки, построение таблиц, графиков и диаграмм.

6.3. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, а также за использование данных мониторинга, их обработку, анализ результатов.





## 7. План работы по внутренней системе оценки качества образования

<b>КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>					
<b>Цель и содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто контролирует</b>	<b>Участники контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма отчета</b>
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 УПР, УР, завхоз	июнь-июль	Акт готовности
	Обеспечение кадрами	Директор	Специалист по кадрам Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР	Июнь-август,	Штатное расписание. Приказ
	Прием, комплектование групп	Директор	Ответственный секретарь приемной комиссии Зав директора по УР, Зам. директора по УПР	Июнь-декабрь	Приказ о зачислении
	Состояние учебных кабинетов, мастерских	Директор, зам. директора по УР	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской завхоз	Май-июнь	Акт

		зам. директора по УПР			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, СПО-2, СПО-мониторинг; конкурс на распределение КЦП (май-октябрь); мониторинг по трудоустройству	Директор	Ответственные лица, согласно приказа	В течение года	Заполнение системы в личном кабинете
Состоянием материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по УР, Зам директора по УПР	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	В течение года	Справки, Ежемесячные отчеты о работе учебного кабинета(мастерской)
Выполнение решений педсоветов, методических комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность выполнения мер по устранению недостатков	Директор	Председатели МК	Согласно плану	Протокол
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий Соблюдение санитарно-Гигиенических норм, требований охраны труда и техники	Зам. директора по УР, Зам директора по УВР	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Приказ

	безопасности				
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖ; Мероприятия военно-патриотической направленности; Проведение учебных сборов	Зам директора по УР, Зам директора по УВР	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Приказ
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Зам. директора по безопасности, Специалист по охране труда, завхоз	Заведующий учебными кабинетами, Мастерскими, Завскладом Зам. директора по УПР, Комендант, Заведующий Библиотекой и прочими помещениями	В течение года	Отчет
	Проведение самообследования	Директор	Все работники техникума	Не позднее 20 апреля	Отчет, о размещении информации на официальном сайте техникума
Соответствие наличия материальных ценностей, расчетов, основных и денежных средств данных бухгалтерского учета	Инвентаризация	Главный бухгалтер	Все работники техникума и подразделения	Не позднее 1 октября	Акты инвентаризации
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам директора по УР, Замдиректора по УПР	До 1 сентября	Приказ

	ППССЗИППКРС	Зам. директора по УР, Зам директора по УПР, методист	Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
	Учебно-методический комплекс	Зам. директора по УР, Зам директора по УПР, методист	Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Зам. директора по УР	Мастера ПО, Преподаватели, Кураторы групп	До начала ГИА (последний курс) до 01.10	Приказ
Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР	Студенты	Ежедневно	Приказы Справки Рапорты
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	Преподаватели, Студенты	Согласно графику	Приказ, справки
Журналы учета теоретического и практического обучения, проверка тетрадей для практических и контрольных работ, своевременность выставления оценок, их соответствие	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, Председатели МК	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	Все работники техникума	Согласно графику	Протоколы
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ, практик	Зам директора по УПР	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 УР	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 методист	Преподаватели, мастера ПО	Согласно плану	Протоколы
Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Данные о трудоустройстве Данные из центров занятости населения Отзыв работодателей о выпускниках техникума	Зам директора по УПР	Кураторы групп	Согласно плану	Отчеты
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке по повышению квалификации; разработка учебно-методической документации	методист	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы
<b>ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Работа с педагогическим составом	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях	Зам директора по УР Зам директора по УПР методист	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол Публикации

Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Участие в акциях Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах Профессионального мастерства (World skills Russia)	Зам директора по УВР  Зам директора по УПР	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Контроль работы методических комиссий	Планы работы методических комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, мастерских	методист	Председатели цикловых комиссий, Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зам. директора по УР, методист	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа общежития	Проведение культурно-массовых мероприятий Воспитательная работа Организация досуга	Зам. директора по УВР	Комендант Социальный педагог Воспитатели	Согласно плану	Справки
Работа с социальными группами	Работа с сиротами; Работа со студентами, стоящими на внутритехникумовском учете; Работа со студентами группы риска	Зам. директора по УВР	Социальный педагог кураторы групп Мастера ПО Студенты	В течение года	Приказ
Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам. директора по УВР	Студенты	Согласно плану	Протокол

		Социальный педагог			
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Главный бухгалтер	Бухгалтера материально - ответственные лица	График документооборота	Бухгалтерский отчет
Расчет на питание студентам Расчет выплат компенсации сиротам	Список студентов, питающихся в столовой, приказы, расходные накладные	Главный бухгалтер	Мастера ПО Социальный педагог	До 20 числа, следующего за отчетным	Реестры и ведомости на выплату
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работы главного бухгалтера, председателей МК, Заместителей директора, заведующего столовой, коменданта, заведующего библиотекой	Директор	Главный бухгалтер Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Комендант Зав. столовой Зав. библиотекой Социальный педагог Председатели методических комиссий Педагог-психолог	Июнь	Единый план Отчеты Справки
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	Зам. Директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Специалист по охране труда	Преподаватели	Согласно графику	Отчеты Справки

	форм обучения Методика проведения занятий Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебно-планирующей документации, технической документации Соблюдение воспитательно-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках				
Работа кураторов групп	Планы работ кураторов групп Внеклассные мероприятия	Зам. директора по УВР	кураторы групп	Согласно графику	Отчеты, справки
Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы Аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УР, Методист Специалист отдела кадров	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Взаимопосещение занятий Преподавателями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам. Директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Методист Председатели МК	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа с начинающими преподавателями	Оказанием методической помощи молодым специалистам	методист	Педагогические работники	В течение года	Справки









**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672404

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 30.08.2023 по 29.08.2024