

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
ГБПОУ «Старицкий колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования ГБПОУ «Старицкий колледж» (далее — Положение) регламентирует систему внутреннего мониторинга качества образования (далее — внутренний мониторинг), а также устанавливает цели, задачи, структуру и организацию работы Службы мониторинга в ГБПОУ «Старицкий колледж» (далее — Колледж).

1.2. Внутренний мониторинг осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующими правовыми и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1.3.1. Качество образования — комплексная характеристика образования, выражающая степень соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, потребностям заказчика образовательных услуг, социальным и личностным ожиданиям человека.

1.3.2. Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию СПО.

1.3.3. Внутренний мониторинг качества образования — система самоконтроля деятельности образовательного учреждения или отдельных аспектов (направлений), оценки эффективности обучения, позволяющая определить соответствие деятельности образовательной организации федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям рынка труда.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

2.1. Целью внутреннего мониторинга является повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными — образовательными стандартами СПО и требованиями рынка труда.

- 2.2.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса в Колледже.
- 2.2.2. Установление степени соответствия достигнутых показателей работы Колледжа требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО, нормативных правовых 'актов' Российской Федерации в области образования.
- 2.2.3. Определение положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности Колледжа.
- 2.2.4. Установление причин несоответствий в деятельности Колледжа.
- 2.2.5. Выработка рекомендаций и предложений по устранению причин выявленных несоответствий и их предупреждению.
- 2.3. Внутреннему мониторингу подлежат следующие' направления деятельности Колледжа (процессы):
 - 2.3.1. Организация работы по приему студентов в Колледж.
 - 2.3.2. Организация образовательного процесса.
 - 2.3.3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
 - 2.3.4. Качество подготовки выпускников.
 - 2.3.5. Система воспитательной работы.
 - 2.3.6. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
 - 2.3.7. Библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса.
 - 2.3.8. Кадровое обеспечение, в том числе повышение квалификации и стажировки.
 - 2.3.9. Организация работы с выпускниками по трудоустройству.
 - 2.3.10. Обеспечение безопасности жизнедеятельности.
 - 2.3.11. Удовлетворенность участников образовательного процесса Окачеством образования.
 - 2.3.12. Управление деятельностью Колледжа.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

- 3.1. Систему внутреннего мониторинга организует и реализует Служба мониторинга.
- 3.2. Руководителем Службы мониторинга Колледжа является заместитель директора, назначаемый приказом Колледжа за подписью директора.
- 3.3. Служба мониторинга создается из числа работников Колледжа приказом Колледжа.
- 3.4. В состав Службы мониторинга входят заместители директора по направлениям, председатели ПЦК, методист, педагог-психолог и другие специалисты Колледжа.
- 3.5. Выполнение мониторинговых исследований в Колледже осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы Службы мониторинга.
- 3.6. План работы Службы мониторинга составляется на учебный год на основе комплексного плана развития Колледжа.
- 3.7. Результат анализа результатов мониторинговых исследований выносится на обсуждение педагогического совета Колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА

- 4.1 Служба мониторинга в лице своего руководителя имеет право:
 - 4.1.1 Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Службы мониторинга.
 - 4.1.2. Утверждать планы работы всех сотрудников Службы мониторинга.
 - 4.1.3. Запрашивать и получать необходимую информацию у всех работников Колледжа по планам работы Службы мониторинга.
- 4.2. Служба мониторинга обязана:
 - 4.2.1. Составлять регулярные аналитические отчеты по результатам проведения внутреннего мониторинга.

4.2.2. Разрабатывать методику и методические материалы для проведения внутреннего мониторинга деятельности Колледжа.

4.3. Директор Колледжа обязан:

4.3.1. Организовывать и контролировать работу персонала Колледжа по выполнению планов работы Службы мониторинга.

4.3.2. Создавать условия для работы персонала Колледжа по выполнению планов работы Службы мониторинга.

4.3.3. В установленные сроки согласовывать планы работы Службы мониторинга с другими подразделениями Колледжа, представлять планы перспективных мероприятий, отчеты о работе Службы мониторинга Колледжа.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

5.1. Ежегодно руководителем службы мониторинга Колледжа составляется календарный план (график) проведения внутреннего мониторинга качества образования по направлениям деятельности Колледжа с указанием сроков проведения и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, а также до всех структурных подразделений Колледжа.

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

5.3. При проведении внутреннего мониторинга организации работы по приему в Колледж анализируются:

5.3.1. Соответствие Правил приема в Колледж Порядку приема в имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.3.2. Приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность.

5.3.3. Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации колледжа по каждой специальности и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте Колледжа.

5.3.4. Наличие информации о количестве поданных заявлений, включая пофамильный перечень лиц, подавших заявление, и конкурсе по каждой специальности на официальном сайте Колледжа.

5.3.5. Личные дела поступающих (выборочная проверка: по два личных дела по каждой специальности).

5.3.6. Приказы о зачислении в Колледж.

5.4. При проведении внутреннего мониторинга образовательного процесса анализируются:

5.4.1. Соответствие реализуемых программ подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО.

5.4.2. Соответствие графика учебного процесса ФГОС СПО.

5.4.3. Соответствие расписания занятий учебному плану и требованиям СанПин.

5.4.4. Соответствие журналов теоретического и практического обучения программам подготовки специалистов среднего звена.

5.4.5. Система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий.

5.4.6. Локальные нормативные акты и документы Колледжа по организации и проведению производственной практики обучающихся.

5.4.7. Локальные нормативные акты и документы Колледжа по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников, экзаменационные ведомости.

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

5.5.1. Наличие ФГОС СПО.

5.5.2. Наличие программ подготовки специалистов среднего звена по каждой специальности, их соответствие ФГОС СПО и потребностям рынка труда.

5.5.3. Соответствие утвержденных рабочих учебных планов федеральным государственным образовательным стандартам СПО.

5.5.4. Наличие и качество рабочих программ по учебным дисциплинам / профессиональным модулям (выборочная проверка двух по каждому направлению подготовки).

5.5.5. Наличие и качество учебно-методических комплексов (выборочная проверка двух по каждому направлению подготовки).

5.5.6. Наличие и качество разработанных электронных образовательных ресурсов.

5.6. При проведении внутреннего мониторинга качества подготовки выпускников анализируются:

5.6.1. Реализация ФГОС СПО в полном объеме.

5.6.2. Результаты экзамена (квалификационного), соответствие аккредитационным показателям в части доли выпускников программ подготовки специалистов среднего звена, получивших сертификат по рабочей профессии.

5.6.3. Результаты государственной итоговой аттестации (соответствие среднего балла по результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена аккредитационным показателям).

5.7. При проведении внутреннего мониторинга воспитательной работы анализируются:

5.7.1. Организация воспитательной работы, в т.ч. по профилактике негативных явлений в молодежной сфере.

5.7.2. Роль воспитательной работы в профессиональном становлении обучающихся.

5.7.3. Локальные акты по организации воспитательной работы в образовательном учреждении.

5.7.4. Планы воспитательной работы на год.

5.7.5. Протоколы заседаний органов студенческого самоуправления.

5.8. При проведении внутреннего мониторинга материально-технического обеспечения образовательного процесса анализируется наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

5.9. При проведении внутреннего мониторинга библиотечного и информационного обеспечения анализируются:

5.9.1. Наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам.

5.9.2. Обеспеченность компьютерной техникой, в том числе с выходом в Интернет.

5.9.3. Наличие доступа обучающихся к интернет-ресурсам.

5.9.4. Наличие системы контентной фильтрации.

5.10. При проведении внутреннего мониторинга кадрового обеспечения, в том числе повышения квалификации и стажировки педагогических работников, анализируются:

5.10.1. Должностные инструкции штатных сотрудников.

- 5.10.2. Соответствие личных дел штатных сотрудников и преподавателей требованиям законодательства.
- 5.10.3. Соответствие педагогического состава лицензионным показателям и аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штата, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников).
- 5.10.4. План повышения квалификации и стажировки педагогических работников.
- 5.10.5. Выполнение плана повышения квалификации и стажировки педагогических работников.
- 5.11. При проведении внутреннего мониторинга организации работы с выпускниками по трудоустройству анализируются:
- 5.11.1. Наличие Положения о создании отдела (службы) по содействию в трудоустройстве выпускников, назначении лица, ответственного за данное направление работы.
- 5.11.2. Договор / соглашение о сотрудничестве с Центром занятости населения.
- 5.11.3. Система мониторинга трудоустройства выпускников.
- 5.11.4. Отзывы работодателей.
- 5.12. При проведении внутреннего мониторинга обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируются:
- 5.12.1. Паспорт комплексной безопасности учреждения.
- 5.12.2. Инструкции по охране труда.
- 5.12.3. Журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности.
- 5.12.4. План мероприятий по подготовке Колледжа к новому учебному году.
- 5.13. При проведении внутреннего мониторинга удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования анализируются:
- 5.13.1. Результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей).
- 5.13.2. Соблюдение прав участников образовательного процесса.
- 5.14. При проведении внутреннего мониторинга управления деятельностью образовательного учреждения анализируются:
- 5.14.1. Отсев обучающихся (количество человек, причины отчисления).
- 5.14.2. Выполнение государственного задания.
- 5.14.3. Должностные обязанности работников . 'образовательного учреждения.
- 5.14.4. Выполнение предписаний.
- 5.14.5. Предоставление дополнительных услуг.
- 5.14.6. Нормативные правовые документы по оплате труда.
- 5.14.7. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Колледжа.
- 5.14.8. Выполнение программ развития Колледжа.