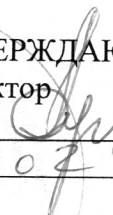


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

УТВЕРЖДАЮ

директор

 Г. Н. Германова

«26» 07 2021г.

Положение о функционировании системы внутреннего мониторинга качества образования
в ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует процедуру проведения мониторинга качества образования (далее - мониторинг) в ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – колледж).

1.2. Мониторинг осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, действующими правовыми и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Карелия.

1.3. Цель внутреннего мониторинга – повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.4. Задачи внутреннего мониторинга:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса в колледже;

- установление степени соответствия достигнутых показателей работы колледжа требованиям федерального государственного образовательного стандарта, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия в области образования;

- определение положительных и отрицательных тенденций в деятельности колледжа;

- установление причин несоответствий в деятельности колледжа;

- выработка рекомендаций и предложений по устранению причин выявленных несоответствий.

1.5. Внутреннему мониторингу качества образования подлежат следующие направления / процессы деятельности колледжа:

- организация работы по приему в колледж;

- организация образовательного процесса;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- качество подготовки выпускников;

- система воспитательной работы;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;

- кадровое обеспечение, в т.ч. повышение квалификации;

- организация работы с выпускниками по трудоустройству;

- обеспечение безопасности жизнедеятельности;

- удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования;

- управление деятельностью колледжа.

2. Организация работы по обеспечению системы внутреннего мониторинга качества образования

2.1. При проведении мониторинга организации работы по приему в колледж анализируются:

- соответствие правил приема в колледж порядку приема в имеющую государственную аккредитацию образовательную организацию среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность;

- наличие устава колледжа, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации колледжа по каждой профессии/специальности и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте колледжа;

- наличие информации о количестве поданных заявлений (пофамильный перечень лиц, подавших заявление, конкурсе и результатах сдачи вступительных испытаний) по каждой профессии/специальности на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа;

- личные дела поступающих (выборочная проверка 2-х личных дел по каждой профессии/специальности);

- приказы о зачислении в колледж.

2.2. При проведении мониторинга образовательного процесса анализируются:

- соответствие реализуемых образовательных программ установленному виду образовательной организации;

- соответствие графика учебного процесса Федеральному государственному образовательному стандарту;

- соответствие расписания занятий учебному плану и требованиям СанПин;

- соответствие журналов учебных занятий основной профессиональной образовательной программе;

- система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещаемостью занятий;

- локальные акты и документы по организации и проведению производственной практики обучающихся;

- локальные акты и документы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников, экзаменационные ведомости.

2.3. При проведении мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса анализируются:

- наличие федеральных государственных образовательных стандартов по каждому направлению подготовки;

- наличие основных профессиональных образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда;

- соответствие утвержденных учебных планов федеральным государственным образовательным стандартам;

- наличие и качество рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам (выборочная проверка 2-х программ по каждому направлению подготовки);

- наличие и качество учебно-методических комплексов (выборочная проверка 2-х комплексов по каждому направлению подготовки);

- наличие и качество разработанных цифровых образовательных ресурсов.

2.4. При проведении мониторинга качества подготовки выпускников анализируются:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме;

- результаты квалификационного экзамена (соответствие аккредитационным показателям в части доли выпускников основных профессиональных образовательных программ, получивших квалификационный разряд по рабочей профессии);

- результаты демонстрационного экзамена (соответствие результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО)

- результаты государственной итоговой аттестации (соответствие среднего балла по результатам освоения основных профессиональных образовательных программ профессионального образования аккредитационным показателям).

2.5. При проведении мониторинга воспитательной работы анализируются:

- организация воспитательной работы, в т.ч. по профилактике негативных явлений в молодежной сфере;

- роль воспитательной работы в профессиональном становлении обучающегося;

- локальные акты по организации воспитательной работы в колледже;

- планы воспитательной работы на год;

- протоколы заседаний органов студенческого самоуправления (в соответствии с уставом колледжа).

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

- наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.7. При проведении мониторинга библиотечного и информационного обеспечения анализируются:

- 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 к Интернет-ресурсам;

- наличие системы контентной фильтрации.

2.8. При проведении мониторинга кадрового обеспечения, в т.ч. повышения квалификации педагогических работников анализируются:

- штатное расписание, утвержденное директором колледжа;

- 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 педагогических работников);

- план повышения квалификации педагогических работников;

- выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.

2.9. При проведении мониторинга организации работы с выпускниками по трудоустройству анализируются:

- наличие приказа о создании ресурсного центра по трудоустройству выпускников, назначении ответственного лица за данное направление работы;

- система мониторинга трудоустройства выпускников;

- отзывы работодателей.

2.10. При проведении мониторинга обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируется:

- паспорт комплексной безопасности учреждения;

- инструкции по охране труда;

- журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности;

- план мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.

2.11. При проведении мониторинга удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования анализируются:

- результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей);

- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с уставом колледжа.

2.12. При проведении мониторинга управления деятельностью колледжа анализируется:

- отсев обучающихся (количество отчисленных обучающихся, причины отчисления);
- выполнение государственного задания;
- должностные обязанности работников колледжа;
- выполнение предписаний;
- предоставление дополнительных услуг;
- нормативные правовые документы по оплате труда;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности колледжа;
- выполнение программы развития.

3. Управление внутренним мониторингом качества образования

3.1. Для работы по обеспечению системы внутреннего мониторинга качества образования в соответствии с Календарным планом (графиком) (см. Приложение №1) ежегодно издается приказ об ответственных за проведение внутреннего мониторинга качества образования по направлениям деятельности колледжа с указанием периодичности проведения мониторинга и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений колледжа

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

Календарный план
(график)
проведения внутреннего мониторинга качества образования
по направлениям деятельности
ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

№	Направления деятельности	Периодичность	Ответственные за проведение
1.	Организация работы по приему в колледж	1 раз в год	Секретарь приемной комиссии
2.	Организация образовательного процесса	В течение года и по итогу учебного года	Заместитель директора по УПР Методист Заведующие отделениями Кураторы групп Педагоги
3.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	1 раз в год	Заместитель директора по УПР Методист Заведующие отделениями
4.	Качество подготовки выпускников	По итогу учебного года	Заведующие отделениями
5.	Система воспитательной работы	1 раз в год	Заместитель директора по УВР
6.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	1 раз в год	Заведующие отделениями
7.	Библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса	1 раз в год	Библиотекарь Инженер-программист
8.	Кадровое обеспечение, в т.ч. повышение квалификации	1 раз в год	Заведующий канцелярией Методист
9.	Организация работы с выпускниками по трудоустройству	1 раз в год и по мере необходимости	Методист Кураторы групп
10.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	1 раз в год	Инженер по ОТ и ТБ
11.	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования	1 раз в год	Социальный педагог
12.	Мониторинг управления деятельностью колледжа	1 раз в год	Директор