

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»
(ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от « 14 » 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК «Крымский
технический колледж»



В.В.Чепуров
Приказ № 17 от « 14 » 09 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ
и системе внутреннего мониторинга качества образовательного процесса
в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»**

2023 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и мониторинга качества образования и составлено в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 20.12.2022 № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762»;
- Уставом колледжа.

1.2. Внутриколледжный контроль и мониторинг качества образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки, учета и анализа состояния образовательного процесса, главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ГБПОУ КК «Крымский технический колледж», одна из форм руководства педагогическим коллективом.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Внутриколледжный контроль - процесс получения и анализа информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям ФГОС СПО и работодателей и принятия на этой основе управленческих решений.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия нормативным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, потребностям физических или юридических лиц, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, личностным ожиданиям обучающихся, а также степень достижения планируемых результатов освоения основных профессиональных образовательных программ. Качество образования рассматривают в трех аспектах – качество учебно-воспитательного процесса, качество условий осуществления учебно-воспитательного процесса, качество результатов учебно-воспитательного процесса.

Управление качеством – процесс воздействия на исполнительный коллектив в целях организации его планомерной деятельности по обеспечению, поддержанию и систематическому повышению уровня качества подготовки выпускников колледжа.

Оценка качества образования - определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсного

обеспечения образовательного процесса, образовательных результатов нормативным требованиям, требованиям работодателей, социальным и личностным ожиданиям преподавателей, обучающихся и их родителей (представителей).

Внутренняя система мониторинга качества образования – целостная система управленческих, процессуальных, диагностических и оценочных процедур, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих мониторинг качества образования в колледже.

1.4. К основным функциям внутриколледжного контроля и мониторинга качества образования относятся информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая и корректировочно-регулятивная.

1.5. Определяющим критерием эффективности внутриколледжного контроля и мониторинга качества является положительная динамика качества обучения студентов.

1.6. Внутриколледжный контроль проводится с целью:

- мониторинга качества обучения по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»;
- осуществления контроля исполнения законодательства в области образования, решений педагогического и методического советов колледжа, приказов и распоряжений директора колледжа;
- повышения привлекательности колледжа как поставщика кадров и делового партнера для работодателей за счет высокого качества профессионального образования выпускников.

1.7. Задачи внутриколледжного контроля:

- оценка и анализ эффективности образовательной деятельности в колледже, разработка предложений по ее совершенствованию;
- поиск резервов повышения качества образовательного процесса и работы структурных подразделений ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»;
- изучение и анализ уровня квалификации педагогических работников колледжа, разработка предложений по повышению
- квалификации педагогических и руководящих кадров;
- анализ деятельности преподавателей, накопление информации о результатах их работы, формирование предложений по распространению опыта применения современных образовательных технологий и методов, по совершенствованию педагогического мастерства преподавателей колледжа, содействие их личностному и профессиональному росту;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности
- преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности;
- своевременное выявление, предупреждение и устранение недостатков, выявленных в результате внутриколледжного контроля.

1.8. Общие требования к организации внутриколледжного контроля:

- плановость: перспективное, текущее и оперативное планирование;
- системность: создание системы проведения контроля, обеспечивающей его регулярность, оптимальность, охват всех основных сторон деятельности колледжа;
- организованность: процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых сотрудников и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства;
- объективность: проверка деятельности педагогических работников и студентов на основе соблюдения ФГОС СПО с учетом условий работы и учебы, индивидуальных особенностей их личности;
- компетентность проверяющего: знание им предмета и методики контроля, умение видеть достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проводить анализ результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемых появилось стремление к улучшению деятельности и устранению недостатков.

1.9. Объекты контроля и мониторинга:

- организация образовательного процесса;
- соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям действующих ФГОС;
- выполнение учебных планов и программ, планирующей документации;
- система управления и контроля качества в колледже;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (наличие учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, необходимых для реализации ОПОП ППССЗ);
- наличие и оснащенность баз практики, связь с предприятиями и организациями;
- трудоустройство выпускников;
- качество и результативность воспитательной работы;
- качество кадрового обеспечения образовательного процесса;
- качество информационного и библиотечного обеспечения образовательного процесса.

2. Организация внутриколледжного контроля и мониторинга качества образовательного процесса

2.1. Внутриколледжный контроль основывается на существующей системе управления колледжем и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

2.2. Предмет и формы контроля определяются директором колледжа.

2.3. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут директор, его заместители и руководители структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. Для осуществления мониторинга качества образовательного процесса в колледже создается рабочая группа, руководство которой осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Рабочая группа может включать в себя:

- заместителей директора по направлениям деятельности;
- главного бухгалтера;
- юрисконсульта;
- заведующих отделениями; □
- председателей цикловых комиссий; □
- методистов.

Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора по колледжу.

2.5. Рабочая группа по мониторингу качества проводит свою работу в соответствии с планом работы и ежегодно докладывает об итогах работы группы на заседании педагогического совета колледжа.

2.6. Целями деятельности рабочей группы являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в колледже, о тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень;
- разработка системы диагностики и контроля состояния образования в колледже, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в колледже;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели управления качеством образования;
- сбор, оформление, систематизация материалов и анализ результатов внутриколледжного контроля и мониторинга, разработка предложений по его совершенствованию;
- анализ предложений членов рабочей группы по повышению эффективности образовательного процесса;
- подготовка предложений для осуществления коррекционно-управленческих мероприятий;
- разработка, внедрение и поддержание эффективной системы мониторинга качества в колледже;
- повышение привлекательности колледжа как поставщика кадров и делового партнера для работодателей за счет высокого качества профессионального образования выпускников.

2.7. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль и мониторинг качества может осуществляться в следующих формах:

- фронтальный (ФК) – глубокое и всестороннее изучение организации образовательного процесса в целом;
- тематический (ТК) – это контроль работы коллектива над конкретной проблемой, изучение одного направления деятельности;

- персональный (ПК) – контроль работы одного преподавателя по всем или отдельным вопросам образовательной деятельности;
- комплексно-обобщающий (КК) – направленный на изучение нескольких направлений деятельности (например, преподавателей, работающих в одной учебной группе, либо преподающих одну и ту же дисциплину, либо работающих на одной специальности, либо входящих в одну цикловую комиссию и т.п.);
- обзорный (ОК) – это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, состояния материально-технической базы кабинетов и лабораторий, контроль трудовой дисциплины сотрудников.

2.8. Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме: **плановых** проверок - в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года; **оперативных** проверок - в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса; **мониторинга** - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования, **административной работы** – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.9. Все перечисленные формы контроля реализуются с помощью следующих методов:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы; □
- анкетирование;
- тестирование.

3 Планирование внутриколледжного контроля и мониторинга качества

3.1. Контроль в колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность обучающихся, преподавателей и других работников колледжа.

3.2. Планирование контроля осуществляется в соответствии с решаемыми колледжем задачами. Разрабатываются текущий (годовой) планы контроля, а также методическая документация для его проведения, которые

утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения всех подразделений, задействованных в контроле.

3.3. Текущий (годовой) план контроля определяет объекты и содержание проверки, сроки проведения, ответственных лиц, мероприятия по завершении контроля и формы обобщения результатов. (Приложение 1).

3.4. В случае обращения физических или юридических лиц по поводу нарушений в организации и осуществлении образовательного процесса в колледже может быть спланирован и проведен оперативный контроль по конкретным вопросам.

3.5. На основании годового плана внутриколледжного контроля и мониторинга качества методист разрабатывает программы проверки для проведения каждого контрольного мероприятия. Программы содержат цели, содержание, формы, методы, сроки и продолжительность проверки, перечень вопросов проверки, сроки представления аналитической справки (Приложение 2) для заключения по результатам проверок и, в случае необходимости, методические указания по проведению и оформлению ее результатов. Утверждает программы проверки заместитель директора по учебной работе. (Приложение 3.)

4 Процедура проведения внутриколледжного контроля и мониторинга качества образовательного процесса

4.1. Внутренняя система внутриколледжного контроля и мониторинга качества образовательного процесса осуществляется в такой последовательности:

- разработка годового плана внутриколледжного контроля и мониторинга качества образования;
- разработка программ проверок;
- проведение проверок назначенными лицами, сбор и обработка данных о состоянии проверяемых объектов, оформление заключений по результатам проверок: указание основных причин успехов (недостатков), определение рекомендаций;
- разработка плана мероприятий по устранению недостатков по результатам проверки (Приложение 4);
- обсуждение итогов проверок на соответствующем уровне, определение сроков следующих контрольных проверок (при необходимости);
- принятие управленческих решений по результатам мониторинга;
- комплексный анализ и систематизация результатов контроля за год;
- подготовка итогового аналитического отчета о проведении внутриколледжного контроля и мониторинга качества, обсуждение его на уровне педагогического совета, разработка предложений по повышению эффективности внутриколледжного контроля.

4.2. Перед проведением контрольных мероприятий заместитель директора по учебной работе, совместно с руководителем группы мониторинга проводит инструктаж лиц, назначенных для контроля.

В ходе инструктажа проверяющим сообщаются предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в структуре колледжа и решаемые им задачи, излагаются основные требования к объекту контроля в действующей нормативной и внутриколледжной документации, требования к методике проверки, устанавливается порядок ее завершения и оформления результатов.

4.3. К участию во внутриколледжном контроле могут привлекаться в качестве экспертов сторонние (компетентные) представители других учебных заведений и отдельные специалисты колледжа.

4.4. В ходе проверки должна быть создана деловая атмосфера, должны быть проявлены доброжелательность и необходимая требовательность, недопустимы предвзятость и необъективность в оценке деятельности проверяемых.

4.5. При осуществлении проверки проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников, с локальными актами, регулирующими деятельность структурного подразделения;
- изучать практическую деятельность педагогических работников и структурных подразделений колледжа с помощью вышеупомянутых методов контроля;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателей;
- делать выводы и вносить предложения.

4.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа до подготовки окончательного заключения по итогам проверки.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения, которое должно включать в себя краткое и конкретное изложение результатов проверки и предложения по устранению выявленных недостатков, по распространению передового опыта и улучшению работы. Составляется план мероприятий по устранению недостатков.

4.8. Содержание заключения по итогам проверки доводится до сведения ответственных исполнителей - работников структурных подразделений колледжа в течение семи дней с момента завершения проверки.

4.9. Педагогические работники и руководители структурных подразделений после ознакомления с заключением должны поставить подпись под ним, которая удостоверяет их информированность о результатах проверки.

4.10. Педагогические работники вправе сделать запись в заключении о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.11. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение разного уровня, по ним могут издаваться приказы, распоряжения, разрабатываться методические и другие материалы.

5 Учет материалов внутриколледжного контроля образовательного процесса

5.1. Для осуществления учета материалов внутриколледжного контроля и мониторинга качества образования в колледже на каждое структурное подразделение, цикловую комиссию руководитель рабочей группы мониторинга качества заводит папку с результатами контроля. В папку заносятся:

- материалы, характеризующие работу структурного подразделения;
- планы и отчеты о работе, планы и результаты проверок, планы и отчеты об устранении недостатков и т.п.;
- материалы, характеризующие работу цикловой комиссии и преподавателей: планы и отчеты о работе, планы и результаты проверок, планы и отчеты об устранении недостатков в работе; результаты анализов посещенных уроков, планы и отчеты о выполнении индивидуальных планов работы преподавателей, материалы об участии преподавателей в работе цикловых комиссий.

Разработано:
Зам.директора по УР

И.В.Арутюнова

План внутриколледжного контроля и мониторинга качества образовательного процесса в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» на 20__ - 20__ учебный год

Вид контроля	Объекты контроля (цель контроля)	Ответственные	Формы и методы контроля	Где обсуждается	Формы обобщения результатов	Сроки

Зам. директора
по учебной работе

«__» _____ 20__ г.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ**

Цель контроля _____

Сроки проведения контроля _____

Состав экспертной комиссии _____

Работа, проведенная в процессе проверки: (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.) _____

Констатация фактов (что выявлено) _____

Выводы, рекомендации, предложения _____

Итоги проверки подведены на (заседание ЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально).

« ___ » _____ 20__

Ф.И.О проверяющего

подпись

Программа проверки

(подразделение, объект)

Цель проверки
Содержание проверки
Форма и методы проведения
Сроки проверки
Перечень вопросов проверки:
Методические рекомендации по проведению проверки и оформлению
заключения
Сроки представления аналитической справки для заключения

Методист _____

« ___ » _____ 20__ г.

План мероприятий
по устранению недостатков по результатам проверки
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении

Лицо, осуществляющее проверку _____ Ф.И.О.

Методист _____

«___» _____ 20__ г.