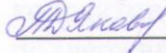




Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 5 от 01.09 2016 г.  
секретарь Совета  
 Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
  
С.Е. Федоров  
2016 г.



**Положение  
о внутриучрежденческом контроле и системе внутреннего мониторинга  
качества образовательного процесса в ГБПОУ РО «НМК»**

**1. Общие положения**

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

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном Министерством образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 (ред. от 15.12.2014);
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж».

1.2. Внутриучрежденческий 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 РО «НМК», одна из форм руководства педагогическим коллективом.

1.3. В положении используются следующие понятия:

**Внутриучрежденческий контроль** - процесс получения и анализа информации о ходе и результатах деятельности учреждения с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, 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 учреждения.

**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 учреждении.

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

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

1.6. Внутриучрежденческий контроль проводится с целью:

- мониторинга качества обучения по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в ГБПОУ РО «НМК»;
- осуществления контроля исполнения законодательства в области образования, нормативно-распорядительных документов министерства общего и профессионального образования Ростовской области, решений педагогического и методического советов учреждения, приказов и распоряжений директора.

1.7. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- оценка и анализ эффективности образовательной деятельности в учреждении, разработка предложений по ее совершенствованию;
- поиск резервов повышения качества образовательного процесса и работы структурных подразделений ГБПОУ РО «НМК»;
- изучение и анализ уровня квалификации педагогических работников учреждения, 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 учреждения, 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 внутриучрежденческого контроля.

#### 1.8. Общие требования к организации внутриучрежденческого контроля:

- плановость: перспективное, текущее и оперативное планирование;
- системность: создание системы проведения контроля, обеспечивающей его регулярность, оптимальность, охват всех основных сторон деятельности учреждения;
- организованность: процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых 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:

- организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления учреждением;
- организация образовательного процесса;
- содержание и качество подготовки выпускников;
- качество и результативность воспитательной работы;
- качество кадрового обеспечения образовательного процесса;
- качество учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- качество информационного и библиотечного обеспечения образовательного процесса;

- качество материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## **1. Организация внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества образовательного процесса**

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

2.2. Предмет и формы контроля определяются директором учреждения.

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

2.4. Для осуществления мониторинга качества образовательного процесса в учреждении создается рабочая группа, руководство которой осуществляет заместитель директора, отвечающий за методическую работу. Рабочая группа включает в себя:

- заместителей директора по направлениям деятельности;
- главного бухгалтера;
- заведующего методическим отделом;
- заведующую канцелярией;
- секретаря учебной части;
- заведующих отделениями;
- председателей цикловых комиссий;
- зав. библиотекой учреждения;
- старшего методиста.

Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора по учреждению.

2.5. Предметом деятельности рабочей группы является мониторинг качества образования как необходимый элемент в системе управления и повышения эффективности функционирования учреждения.

Целями мониторинга являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в учреждении, о тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень;
- разработка системы диагностики и контроля состояния образования в учреждении, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в учреждении;
- постоянное повышение качества процессов и результатов образовательной деятельности в учреждении;
- повышение привлекательности учреждения как поставщика кадров и делового партнера для работодателей за счет высокого качества профессионального образования выпускников;

- разработка, внедрение и поддержание эффективной системы мониторинга качества в учреждении.

2.6. Рабочая группа по мониторингу качества решает следующие вопросы:

- формирование системы аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели управления качеством образования;
- анализ и координация планов работы структурных подразделений учреждения;
- отслеживание исполнения плана внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества;
- сбор, оформление, систематизация материалов и анализ результатов внутриучрежденческого контроля и мониторинга, разработка предложений по его совершенствованию;
- анализ предложений членов рабочей группы по повышению эффективности образовательного процесса;
- подготовки предложений для осуществления коррекционно-управленческих мероприятий.

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

2.8. В зависимости от поставленной цели внутриучрежденческий контроль и мониторинг качества осуществляется 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 (КО) – 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.

2.9. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в виде:

*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.

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

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- оперативный разбор (анализ проведенного занятия или внеклассного мероприятия);
- отчет.

## **2. Планирование внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества**

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

3.2. Планирование контроля осуществляется в соответствии с решаемыми учреждением задачами. Разрабатываются перспективный и текущий (годовой) планы контроля, а также методическая документация для его проведения, которые утверждаются директором учреждения и доводятся до сведения всех подразделений, задействованных в контроле.

3.3. Перспективный план контроля составляется на основе программы развития учреждения и является составной частью мер, обеспечивающих ее выполнение. Перспективный план контроля включает вопросы, выводы по которым могут быть получены в результате проведения большого количества проверок и длительного изучения. В перспективном плане указываются намеченные для контроля мероприятия, ориентировочные сроки их выполнения и ответственные лица. (Приложение 1).

3.4. Текущий (годовой) план контроля раскрывает позиции перспективного плана, определяет объекты и содержание проверки, сроки проведения, ответственных лиц, мероприятия по завершении контроля и формы обобщения результатов. (Приложение 2).

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

3.6. На основании годового плана внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества старший методист разрабатывает программы проверки для проведения каждого контрольного мероприятия. Программы содержат цели, содержание, формы, методы, сроки и продолжительность проверки, перечень вопросов проверки, методические указания по проведению и оформлению ее результатов, сроки представления заключения по результатам проверок. Утверждает программы проверки заместитель директора, отвечающий за методическую работу в учреждении. (Приложение 3.)

### **3. Процедура проведения внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества образовательного процесса**

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

- разработка перспективного плана внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества образования;
- разработка годового плана внутриучрежденческого 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 и реализации предложений 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 внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества, обсуждение его на уровне педагогического совета, разработка предложений по повышению эффективности внутриучрежденческого контроля.

4.2. Перед проведением контрольных мероприятий заместитель директора, отвечающий за методическую работу в учреждении, 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 учреждения и решаемые им задачи, излагаются основные требования к объекту контроля в действующей нормативной и внутриучрежденческой документации,

требования к методике проверки, устанавливается порядок ее завершения и оформления результатов.

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

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 учреждения 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 учреждения 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 учреждения 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.

#### **4. Учет материалов внутриучрежденческого контроля образовательного процесса**

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

- характеризующие работу структурного подразделения: планы и отчеты о работе, планы и результаты проверок, планы и отчеты об устранении недостатков и т.п.;

- 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.

Разработал заместитель директора по УР  О.В. Петрова

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 2016 г.  
секретарь Совета  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Федоров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Перспективный план контроля качества образовательного процесса  
в ГБПОУ РО «НМК»  
на 20\_\_ - 20\_\_ годы**

№ п/п	Содержание контрольных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	примечание
1	2	3	4	5

Зам. директора  
по учебной работе  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ О.В.Петрова

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 2016 г.  
секретарь Совета  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Федоров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**План внутриучрежденческого контроля и мониторинга качества  
образовательного процесса в ГБПОУ РО «НМК»  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля	Сроки проведения	Ф.И.О. ответственного исполнителя	Ф.И.О. контролирующего	Форма обобщения результатов
1	2	3	4	5	6	7

Зам. директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_ О.В.Петрова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.  
секретарь Совета  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Федоров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Программа проверки**

\_\_\_\_\_  
(указать подразделение, объект)

Цель проверки  
Содержание проверки  
Форма и методы проведения  
Сроки проверки и ее продолжительность  
Перечень вопросов проверки  
Методические рекомендации по проведению проверки и оформлению  
заключения  
Сроки представления заключения

Старший методист \_\_\_\_\_ Э.В. Сизякина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.  
секретарь Совета  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Федоров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**План мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений  
по результатам проверки на период**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Лицо, осуществляющее проверку \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Старший методист \_\_\_\_\_ Э.В. Сизякина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.