

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Методического совета  
ГБПОУ МПТ  
от «28» июня 2017 г.  
№ 2



## **Положение о системе контроля качества образования в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о системе контроля качества образования (далее - Положение) в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» (далее - техникум) определяет цели, задачи, организационную структуру, реализацию процедур контроля и экспертной оценки качества образования.

1.2 Положение о системе внутренней оценки качества образования разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- с Государственной программой «Развитие образования», утверждённой распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р,

- с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Система внутренней оценки качества образования техникума служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью техникума.

1.4. Основными пользователями результатов системы контроля качества образования техникума являются:

- учредитель,
- администрация техникума,
- преподаватели,
- обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,
- педагогический совет техникума,
- работодатели и социальные партнёры,
- внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации техникума, аттестации педагогических работников техникума.

1.5. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников техникума, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.6. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- мониторинга качества образовательного процесса.

1.7. В качестве источников данных для системы контроля качества образования техникума используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестации;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников техникума;
- посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

1.8. Объектами системы контроля качества образования в техникуме являются:

- образовательные программы;
- образовательная среда;
- педагогические работники техникума;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- образовательный процесс.

1.9. Предметом контроля качества образования являются:

- образовательные результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам);

- организация образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания;

- основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в техникуме, условия их реализации;

- воспитательная работа;



- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности техникума (*Приложение 1*).

## **2. Основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования**

### 2.1. Цели системы контроля качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в техникуме;
- получение 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;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы техникума.

### 2.2. Задачи системы контроля качества образования (*Приложение 2*):

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели 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;
- 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.

2.3. Принципы внутренней системы контроля качества образования в техникуме:

- объективность получаемой информации;
- сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга;
- прогностичность;
- целевое назначение.

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

3.1. Основанием для проведения внутренней оценки качества образования выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах (*Приложение 3*):

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

3.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей внутренней оценки качества образования;
- выбор форм и методов оценки (по оценке показателей);
- определение периодичности и сроков оценки по каждому показателю;
- назначение директором техникума ответственных работников по анализу показателей внутренней оценки качества образования;
- инструктаж участников внутренней оценки качества образования;
- констатация фактического состояния дел;
- выводы, вытекающие из анализа показателей внутренней оценки качества образования;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в техникуме или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

3.4. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют:

- директор техникума,
- заместители директора,



- методисты,
- председатели цикловых комиссий,
- заведующие отделениями,
- заведующий практикой
- созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

3.5. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором на начало учебного года графиком. Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий, должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.6. При осуществлении внутренней оценки качества образования эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, учебными материалами студентов, индивидуальными планами работы преподавателей и планами воспитательной работы и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение, взаимопосещение 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 в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- на основе анализа готовить рекомендации для принятия управленческих решений.

3.7. Результаты оценки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки (*Приложение 4*), в которой указывается:

- цель оценки;
- сроки проведения оценки;
- состав экспертной комиссии;
- работа, проведённая в процессе оценки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, изучена учебная документация, проведено собеседование и т.д.),
- выводы;
- рекомендации и (или) предложения;

- обеспечение обратной связи и диалога между персоналом (заседание цикловой комиссии, методический совет, педагогический совет, совещание при директоре, индивидуально);

- дата и подпись ответственного за составление справки.

3.9. По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, заседания цикловых комиссий. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников.

Директор техникума по результатам контроля принимает решения:

- об уровне обсуждения итоговых материалов контроля (руководящий совет, методический совет, педагогический совет, цикловая комиссия и т.д.);

- о проведении повторного контроля с привлечением компетентных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.



## Структура и содержание внутренней системы контроля и анализа качества

| Раздел контроля                                    | Объект контроля  | Кто контролирует (должность)   | Запись о контроле                          | Обсуждение итогов контроля и принятие решения  | Кто следит за выполнением решения  |
|--|--|--|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Организация деятельности                           | 2. График учебного процесса  | директор   | справка по контролю                        | совещание при директоре, педагогический совет  | директор зам. директора по УР  |
|  | 3. Расписание занятий  |  |  |  |  |
|  | 4. Выполнение требований ФГОС  |  |  |  |  |
| Учебная работа                                     | <b>1. Документация</b>   |  |  |  |  |
|  | * отчеты   | зам. директора по УР, зав. практикой, методисты, зав. отделениями, председатели ЦК | справки по контролю                        | совещание при директоре, заседания методического совета, заседания цикловой комиссии, педагогический совет отделения | зам. директора по УР, заведующий практикой, председатели цикловых комиссий |
|  | * планы работы   |  |  |  |  |
|  | * программы по дисциплинам, ПМ   |  |  |  |  |
|  | * Календарно-тематические планы  |  |  |  |  |
|  | * учебные журналы  |  |  |  |  |
|  | <b>2. Качество образовательного процесса</b>   |  |  |  |  |
|  | <b>* обзорный</b>  |  |  |  |  |
|  | посещение уроков у всех преподавателей с целью определения качества подготовки и проведения уроков | директор, зам. директора, методисты, председатели ЦК                               | Листы посещения учебных занятий            | методический совет, заседания ЦК   | зам. директора по УР, методисты  |
|  | <b>* тематический</b>  |  |  |  |  |
|  | посещение учебных занятий по циклам с целью определения качества преподавания                      | директор, зам. директора по УР, методисты, председатели ЦК                         | справка по контролю (карта анализа уроков) | методический совет, заседания ЦК   | зам. директора по УР, методисты  |
|  | <b>* персональный</b>  |  |  |  |  |
|  | аттестация   | аттестационная комиссия  | протоколы аттестационной комиссии          | заседание аттестационной комиссии  | зам. директора по УР   |
|  | молодых специалистов (начинающих преподавателей)   | методист   | Листы посещения занятий                    | заседания методического совета   | зам. директора по УР   |
|  | отдельных преподавателей   | председатели ЦК  |  | заседания ЦК   |  |
| кураторов учебных групп                            | Зав. отделениями, зам. директора по УР   | совет кураторов, педсовет отделения  |  |  |  |
| * итоговый (в том числе отчеты за семестр, за год) | председатели ЦК, зав. отделениями  | сдаются зам. директора   | руководящий совет, педагогический          | Зам. директора по УР   |  |

|                              |  |   |                          |  |                         |
|------------------------------|--|---|--------------------------|--|-------------------------|
|                              |  |   | по УР                    | совет  |                         |
|                              | * проведение лабораторных работ  | председатели ЦК,  | справка по контролю      | руководящий совет,                                     | зам. директора по       |
|                              | * курсовое и дипломное проектирование  |   |                          | педагогический совет                                   | УР                      |
|                              | * производственная практика  | зам. директора по УПП,  | журнал посещения занятий |  | зам. директора по УР ,  |
|                              | * использование и оснащение лабораторий, учебных кабинетов   | зав. кабинетами   |                          |  | зав. практикой          |
| <b>Методическая работа</b>   | 1. Проведение и оформление документации педагогического совета, методического совета, заседания ЦК | директор, секретарь педсовета, зам. директора по УР, методист | справка                  | педагогический совет, методический совет, заседания ЦК | директор зам. методисты |
|                              | 2. Проведение открытых занятий   | ст.методист   | справка                  | методический совет, заседания ЦК                       | директор зам. методисты |
|                              | 3. Реализация ФГОС СПО   | ст.методист председатели ЦК                                   | справки; годовой отчет   | методический совет, заседания ЦК                       | зам. директора по УР    |
|                              | 4.Выполнение государственного задания  | директор, зам.директора по УР                                 | Годовой отчет            | совещание при директоре                                | зам. директора по УР    |
| <b>Воспитательная работа</b> | Работа органов студенческого самоуправления  | зам. директора по ВР, кураторы                                | справка                  | педагогический совет, совет кураторов                  | зам. директора по ВР    |
|                              | Проведение родительских собраний   | зам. директора по ВР, кураторы                                | справка                  | зам. директора по ВР                                   |                         |
|                              | Профилактика употребления ПАВ среди обучающихся  | кураторы , соц. педагог                                       | справка                  | совещание при директоре                                | зам. директора по ВР    |
|                              | Работа с обучающимися группы риска   | зам. директора по ВР, кураторы, соц. педагог                  | справка                  | совещание при директоре, педагогический совет          | зам. директора по ВР    |



## Система контроля качества образовательной услуги

| Показатель  | Инструмент оценки   | Документ   | Критерии оценки   |
|---|---|--|---|
| Качество знаний абитуриентов  | Анализ документов   | Аттестат   | - проходной балл аттестата<br>- положительный балл по тестированию или ГИА (или ЕГЭ)  |
| Качество умений, навыков, знаний  | Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период | Итоги контрольных срезов<br>Сводные ведомости успеваемости и посещаемости по студенческим группам.   | - абсолютная успеваемость, (%)<br>- качественная успеваемость, (%)<br>- посещаемость занятий студентами (%)   |
| Качество УМК  | Внутренний аудит методической работы за уч.год                        | Протоколы ЦК.<br>Акт о несоответствиях по результатам внутреннего контроля учебно-методического обеспечения  | - соответствие УМК требованиям Положению об УМК   |
| Качество учебных занятий  | Посещение учебного занятия  | Бланк анализа посещения учебного занятия   | - критерии оценки качества учебного занятия (лист анализа)  |
| Качество материально-технического обеспечения                                     | Контроль учебных кабинетов и лабораторий                              | Бланк контроля учебных кабинетов и лабораторий   | - соответствие материально-технического обеспечения требованиям ФГОС СПО  |
| Оценка качества образовательной услуги  | Анкетирование студентов   | Анкеты   | - средний балл<br>- % удовлетворенности<br>- основные замечания и пожелания   |
| Оценка качества подготовки выпускников требованиям ФГОС                           | Государственная итоговая аттестация                                   | отчёты председателей ГАК   | - абсолютная успеваемость<br>- качественная успеваемость<br>- % допущенных к ГИА<br>- % прошедших ГИА<br>- количество дипломов «с отличием»                                   |
| Качество кадрового педагогического состава  | Анализ документов   | Дипломы об образовании<br>Документы о повышении квалификации, стажировке   | - квалификационная категория (в %)<br>- возраст<br>- имеющиеся ученые степени, звания и награды за педагогический труд (кол-во и %)<br>- периодичность повышения квалификации |
| Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников | Анализ документов   | Данные о трудоустройстве:<br>Письма из Центра занятости населения, отзыв работодателей о выпускниках колледжа,<br>Анкета о качестве образовательной услуги от выпускника | - % трудоустроенных по специальности<br>- % трудоустроенных<br>- % нетрудоустроенных<br>- % удовлетворенности<br>- замечания и  |

**Анализ контрольных срезов**

- **проверка базовых знаний**
- **проверка остаточных знаний**  
(нужное подчеркнуть)

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Количество студентов в группе \_\_\_\_\_ чел.

Количество студентов, выполнивших работу \_\_\_\_\_ чел, \_\_\_\_\_ %

Выполнили работу на «Отлично» \_\_\_\_\_ чел, \_\_\_\_\_ %

«Хорошо» \_\_\_\_\_ чел \_\_\_\_\_ %

«Удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел \_\_\_\_\_ %

«Неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел \_\_\_\_\_ %

Средний балл \_\_\_\_\_

Показатель качества знания \_\_\_\_\_ %

Показатель обученности \_\_\_\_\_ %

Успеваемость \_\_\_\_\_ %

Ф.И. студентов, получивших неудовлетворительные отметки \_\_\_\_\_

**Типичные ошибки**

|       |            |
|-------|------------|
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |
| _____ | _____ чел. |

Выводы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



**Справка  
по результатам анализа внутренней оценки качества образования  
в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»**

| № |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Цель анализа (контроля)                               |  |
| 2 | Сроки проведения анализа (контроля)                   |  |
| 3 | Состав экспертной комиссии                            |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| 4 | Работа, проведённая в процессе анализа (контроля)     | (посещение учебных занятий, проведение срезовых работ, изучение учебной документации,                |
|   |   | состоялось собеседование, проведено тестирование (указать какое)                                     |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| 5 | Результаты анализа (контроля)                         |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| 6 | Выводы  |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| 7 | Рекомендации и предложения                            |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| 8 | Обеспечение обратной связи и диалога между персоналом | (указать где: на заседании ЦК, на методическом совете, педсовете, руководящем совете, индивидуально) |
|   |   |  |

Ответственный за составление справки: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.