

Рассмотрено и принято  
на заседании Общего собрания (конференции)  
работников и обучающихся  
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,  
протокол № 7/23 от «18» февраля 2023 г.

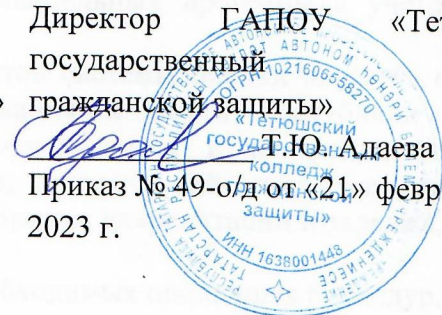
СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации ГАПОУ «Тетюшский  
государственный колледж гражданской защиты»  
С. С. Миронова  
Протокол собрания № 1 от «14» февраля  
2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский  
государственный колледж  
гражданской защиты»  
Т. Ю. Адаева  
Приказ № 49-о/д от «21» февраля  
2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутренней системе оценки качества образования в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - Положение) определяет цели, задачи, принципы оценки качества образования и регламентирует порядок функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».

1.3. Система внутренней оценки качества образования образовательной организации служит в целях информационного обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Положение базируется на следующих понятиях:

- мониторинг – систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления степени соответствия ее развития и функционирования заданным целям;
- мониторинг качества образования – целенаправленное, специально организованное, непрерывное слежение за изменением основных свойств качества образования в целях своевременного принятия адекватных управленческих решений по коррекции образовательного процесса и созданных для него условий на основе анализа собранной информации и педагогического прогноза;
- система мониторинга качества образования – система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством

образования, позволяет судить о состоянии системы образования в образовательной организации в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования ее развития;

- качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

- критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

1.5. Внутренняя система оценки качества образования представляет собой совокупность норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективность реализации основных профессиональных образовательных программ с учётом запросов основных пользователей.

1.6. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования являются: Учредитель (Министерство образования и науки Республики Татарстан), администрация и преподаватели колледжа, обучающиеся и их родители (законные представители), педагогический совет Колледжа, методический совет, внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации Колледжа, аттестации педагогических работников Колледжа.

1.7. Колледж обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.8. Оценка качества образования осуществляется посредством:

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

1.9. Источниками данных для внутренней системы оценки качества образования являются:

- результаты мониторинга приёма групп нового набора;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- результаты мониторинговых исследований;
- результаты анкетирования;
- отчеты структурных подразделений колледжа;
- отчет о самообследовании колледжа;
- результаты посещения и взаимопосещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий и т.д.

1.10. Объектами внутренней системы оценки качества образования колледжа являются:

- основные профессиональные образовательные программы;
- дополнительные профессиональные программы;
- организация профориентации и работы по приему в колледж;
- трудоустройство выпускников и закрепляемость их на рабочих местах;
- информационно-образовательная среда колледжа;
- образовательный процесс (содержание обучения; анализ промежуточного и итогового контроля, олимпиады, конкурсы и т.д.);
- воспитательная работа;
- обучающиеся (качество подготовки выпускников, учебные достижения);
- педагогические работники колледжа (уровень профессиональной компетентности; использование новейших технологий, участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях и т.д.);
- условия (учебно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, санитарно-гигиенические, кадровые, финансовые);
- организация обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования;

- сайт Колледжа.

1.11. Предметом оценки качества образования являются:

- основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в Колледже, условия их реализации;
- качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организацию питания;
- качество образовательных результатов обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся требованиям ФГОС СПО);
- воспитательная работа;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- своевременность размещения и обновления информации на сайте Колледжа.

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

2.1. Целями внутренней системы оценки качества образования являются:

- получение объективной информации о функционировании и развитии образовательного процесса в Колледже, причинах, влияющих на его уровень;
- предоставление всем участникам образовательного процесса достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Задачами построения внутренней системы оценки качества образования являются:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образовательной деятельности Колледжа;
- изучение и самооценка состояния эффективности деятельности Колледжа;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса требованиям ФГОС СПО;
- проверка нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;
- определение степени соответствия образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг;
- внутренний аудит качества образовательной деятельности в структурных подразделениях Колледжа;
- обеспечение доступности качественного образования;
- обеспечение доступности качественного образования для лиц, относящихся к инвалидам и ОВЗ;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования
- выявление факторов, влияющих на качество образования.

2.3. Принципы внутренней системы оценки качества образования Колледжа:

- объективность, достоверность, полнота и системность получаемой информации;
- реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учета индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Колледж.

## **III. Процедура организации и проведения внутренней оценки качества образования в Колледже**

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

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей внутренней оценки качества образования;
- назначение директором Колледжа ответственных лиц 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 Колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

3.3. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют:

- директор колледжа,
- заместители директора,
- председатели ПЦК,
- заведующий библиотекой;
- главный бухгалтер;
- или созданная для этих целей комиссия.

3.4. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором Колледжа на начало учебного года графиком (планом).

3.5. Методы проведения внутренней оценки качества образования: тестирование; анкетирование, проведение контрольных и других видов работ, статистическая обработка информации и др.

3.6. Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий, должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.7. 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, планами воспитательной работы и др.);
- посещать учебные занятия, внеаудиторные мероприятия;
- 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;
- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

3.8. Результаты оценки оформляются в виде справки (Приложение 1), 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.),

- результаты анализа;
- выводы;
- рекомендации и (или) предложения;
- осуществление обратной связи (заседание ПЦК, методический совет, педагогический совет, совещание при директоре, индивидуально);
- дата и подпись ответственного лица за составление справки.

3.9. Директор Колледжа по результатам контроля принимает решения в пределах своей компетенции.

#### **IV. Содержание процедур экспертной оценки качества образования**

4.1. При проведении мониторинга организации по приему в Колледж анализируется:

- наличие основных локальных актов, регулирующих работу приемной комиссии Колледжа и их соответствие законодательным актам;
- 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 по каждой специальности на сайте Колледжа;
- наличие информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности;
- средний балл аттестата;
- личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 личных дела по каждой специальности);
- приказы о зачислении в Колледж.

4.2. При проведении контроля организации образовательного процесса анализируется:

- соответствие реализуемых основных профессиональных образовательных программ Федеральным государственным образовательным стандартам;
- соответствие графика учебного процесса Федеральному государственному образовательному стандарту;
- соответствие расписания занятий учебному плану;
- соответствие заполнения журналов теоретического обучения и учета практик в соответствии с основными профессиональными образовательными программами;
- результаты учебной и производственной практики:
- % успеваемости общий и по циклам, практике;
- % обучающихся на «4» и «5» (общий и по циклам учебного плана и практике);
- доля обучающихся победителей, призеров и участников конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций различного уровня;
- отзывы работодателей о качестве подготовки.
- локальные акты и документы по организации и проведению всех форм практики обучающихся;
- локальные акты и документы по организации и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации выпускников;
- оценка отсева обучающихся и сохранение контингента обучающихся;
- результаты трудоустройства и занятости выпускников;
- контроль качества проведения учебных занятий.

Контроль качества проведения учебных занятий осуществляется с целью выявления эффективности проведения учебных занятий. Контроль качества проведения учебных занятий осуществляется представителями администрации колледжа: директором, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по практической подготовке, председателями ПЦК.

Результаты контроля качества проведения учебных занятий фиксируются в соответствующих формах посещения занятий, отражающих цель посещения, анализ занятия и подписываются посетившим лицом.

4.3. При проведении контроля учебно-методического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- наличие Федеральных государственных образовательных стандартов по каждой специальности;
- наличие основных профессиональных образовательных программ по каждой специальности, 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 и профессиональным модулям;
- наличие и качество фондов оценочных средств по каждому направлению подготовки, их соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам;
- наличие и качество учебно-методических комплексов.

4.4. При проведении контроля уровня достижений обучающихся анализируется:

- сведения о контингенте обучающихся;
- сведения о движении контингента обучающихся (отчисление, перевод, восстановление);
- система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий;
- результаты промежуточной аттестации студентов;
- результаты участия студентов Колледжа в конкурсах олимпиадах, конференциях и других мероприятиях различного уровня.

4.5. При проведении контроля качества подготовки выпускников анализируется:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме;
- результаты государственной итоговой аттестации (% дипломов с отличием, доля выпускников, получивших по итогам ГИА оценки «хорошо» и «отлично», отчеты председателей ГЭК).

4.6. При проведении контроля воспитательной работы в Колледже анализируется:

- организация воспитательной работы, в т.ч. по профилактике негативных явлений в молодежной среде (наличие и реализация программ, проектов, планов работы, мероприятий; деятельность Совета по профилактике).
- количество и % студентов, совершивших правонарушения и преступления;
- локальные акты по организации воспитательной работы в Колледже;
- наличие студенческого самоуправления;
- условия, созданные для внеучебной работы с обучающимися (наличие планов работы, количество студентов, посещающих творческие коллективы, творческие студенческие объединения, спортивные секции и т.д.);
- % студентов, участвующих в общеколледжных мероприятиях;
- % студентов, участвующих в:
  - городских;
  - региональных;
  - всероссийских и международных мероприятиях;
- % студентов, занимающихся в секциях и творческих студенческих объединениях.

4.7. При проведении контроля материально-технического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- наличие учебных кабинетов, лабораторий и их оснащенность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

При проведении контроля библиотечного и информационного обеспечения анализируется:

- наличие учебной литературы; данные по количеству и году выпуска учебных печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и МДК специальностей, реализуемых в Колледже;
- количество официальных, справочно-библиографических и периодических изданий из расчета на каждые 100 обучающихся. - количество наименований российских журналов, доступных студентам Колледжа, в том числе и по профилю подготовки

- количество официальных, справочно-библиографических и периодических изданий из расчета на каждые 100 обучающихся.

- количество наименований российских журналов, доступных студентам колледжа, в том числе и по профилю подготовки;

- количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет от общего количества компьютеров - доля обеспечения компьютерами (число компьютеров на 100 студентов), в т.ч. с выходом в Интернет;

- наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам;

- наличие локальных или интегрированных компьютерных сетей;

- наличие и соответствие сайта Колледжа нормативным требованиям;

- доля компьютеров, включенных в локальную сеть;

- доля компьютеров, используемых в образовательном процессе с выходом в Интернет;

- оснащенность образовательных программ электронными образовательными ресурсами;

- количество учебных классов, лабораторий, оснащенных ПК, мультимедийным оборудованием.

4.8. Содержание процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования включает в себя:

- аттестацию педагогов (доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации и стажировку за последние 3 года и за отчетный период; доля педагогов (% от общего числа и количество), имеющих квалификационные категории; доля педагогических работников, соответствующих занимаемой должности; доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, в том числе соответствующее профилю преподаваемой дисциплины; доля педагогических работников – участников, победителей и призеров конкурсов по направлению профессиональной деятельности различного уровня);

- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе методических совещаний, семинаров, методических объединений, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, подготавливающих студентов к участию в различных мероприятиях разного уровня и т.д.);

- знание и использование современных педагогических методик и технологий (% занятий, проведенных с использованием активных, интерактивных методов и современных образовательных технологий по отношению к общему количеству занятий в разрезе учебных дисциплин и модулей; доля педагогических работников, владеющих активными, интерактивными методами и современными образовательными технологиями и использующих их в системе; количество педагогов и % применяющих ИКТ в образовательном процессе);

- образовательные достижения обучающихся;

- участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях, круглых столах и пр.;

- количество публикаций педагогических работников колледжа;

- презентация своего опыта на разных уровнях;

- участие преподавателей в организации и проведении внеаудиторной работы.

4.9. При проведении контроля организации работы с выпускниками по трудоустройству анализируется:

- система мониторинга трудоустройства выпускников (количество трудоустроенных выпускников; количество выпускников, продолживших обучение; количество выпускников, призванных в ряды ВС РФ, количество и % выпускников, состоящих на учете в ЦЗН; количество трудоустроенных от общего числа выпускников: детей-сирот, опекаемых, инвалидов и лиц с ОВЗ);

- отзывы работодателей о выпускниках колледжа;

- анкета о качестве образовательной услуги от выпускников.;

- процент выпускников, состоящих на учете в службе занятости;

- процент выпускников, продолжающих обучение в вузах по профилю специальности.

4.10. При проведении контроля обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируется:

- паспорт комплексной безопасности Колледжа;
- инструкции по охране труда;
- журналы инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

4.11. При проведении контроля удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования анализируется:

- удовлетворенность студентов (по результатам анкетирования);
- удовлетворенность работодателя (отзывы с практики);
- % студентов, положительно отзывавшихся об организации и условиях обучения в Колледже;

- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с Уставом Колледжа (наличие жалоб обучающихся, их родителей/законных представителей и работников колледжа в вышестоящие инстанции);

- отсутствие в отчетный период жалоб потребителей услуг на качество их предоставления.

4.12. При проведении контроля управления деятельностью Колледжа анализируется:

- % выполнения государственного задания (общая численность обучающихся по очной форме);

- должностные обязанности работников Колледжа;
- выполнение предписаний;
- предоставление дополнительных услуг;
- нормативно-правовые документы;
- выполнение программ развития.

4.13. При проведении контроля финансового обеспечения Колледжа анализируется бюджетная и внебюджетная деятельность:

- сумма бюджетных и внебюджетных средств, инвестируемых в образовательную деятельность в календарном году.

4.14. По итогам анализа полученных данных контроля готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива Колледжа, учредителя, родителей, общественности.

4.15. Результаты контроля являются основанием для принятия административных решений на уровне Колледжа.

## **V. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования**

5.1. Организационная структура, занимающаяся внутриколледжной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя администрацию Колледжа, педагогический совет, методический совет, предметно-цикловые комиссии, классовых руководителей и педагогов.

5.2. Администрация Колледжа:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование системы оценки качества образования колледжа и приложений к ним, утверждает приказом директора колледжа и контролирует их исполнение;

- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования Колледжа, участвует в этих мероприятиях;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в колледже контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- организует систему мониторинга качества образования в Колледже, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования;



- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования по требованию (отчет о самообследовании, годовой отчет);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации системы оценки качества образования.

#### 5.3. Методический совет Колледжа:

- координирует всю методическую работу в колледже, направленную на повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО, современными тенденциями развития СПО, Программой развития Колледжа;
- разрабатывает рекомендации по повышению качества содержания образовательного процесса, по внедрению современных технологий, созданию учебно-методического обеспечения по преподаваемым дисциплинам и модулям;
- участвуют в разработке методики оценки качества образования;
- участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Колледжа;
- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Колледжа;
- инициирует и участвует в организации конкурсов кабинетов, педагогического мастерства и др.;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

#### 5.4. Педагогический совет колледжа:

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в Колледже;
- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в Колледже;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования Колледжа;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебного процесса в Колледже;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Колледже.

#### 5.5. Предметно-цикловые комиссии:

- участвуют в разработке методики оценки качества образования;
- участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития;
- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов.

#### 5.6. Классные руководители групп:

- проводят контроль за обучением каждого студента;
- своевременно доводят результаты обучения до сведения родителей;
- анализируют динамику развития личности каждого обучающегося;
- своевременно представляют информацию для дальнейшего анализа администрации колледжа.

#### 5.7. Преподаватели:

- определяют и анализируют уровень учебных достижений обучающихся по дисциплинам, МДК, практикам по результатам тестирования, контрольных срезов;
- намечают пути повышения степени обученности обучающихся;
- своевременно представляют информацию в учебную часть, администрации.

Приложение 1  
к Положению о внутренней системе оценки качества образования  
в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

**Справка  
по результатам анализа внутренней оценки качества образования**

№	Показатели оценки	Констатация фактического состояния дел
1	Цель оценки	
2	Сроки проведения	
3	Состав экспертной комиссии	
4	Работа, проведённая в процессе оценки	<i>Посещение учебных занятий, проведение контрольных работ, изучение учебной документации, тестирование, собеседование</i>
5	Результаты анализа	
6	Выводы	
7	Рекомендации и (или) предложения	
8	Осуществление обратной связи, диалог между персоналом	<i>Заседание ПЦК, методический совет, педагогический совет, совещание и т.д.</i>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Таблица показателей внутренней системы оценки качества образования

Направления контроля	Объекты	Показатели	Методы	Порядок сбора данных	Ответственные за обработку данных	Вид заключительного документа	Где рассматривается информация	Ответственные за хранение информации
Образовательные результаты (внутренняя оценка)	Студенты колледжа	% успеваемости общий и по циклам, практике; - % обучающихся на «4» и «5» общий и по циклам УП и практике; - доля обучающихся победителей, призеров и участников конкурсов, олимпиад, научных практических конференций различного уровня; - отзывы работодателей о качестве подготовки	Статистическая обработка ведомостей ежемесячной и промежуточной аттестации, статистическая обработка дипломов, грамот, сертификатов, анализ отзывов работодателей о качестве подготовки студентов колледжа	Ежемесячно, по результатам сессий, по результатам года.	Зам.директора по УР, Зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора по НМР, зам.директора по ПП	Аналитические таблицы по успеваемости в разрезе специальностей, общий итог. Таблица мониторинга результативности участия студентов в олимпиадах, конкурсах, Анализ работы колледжа по итогам года Отчет о самообследовании Показатели, характеризующие качество государственных услуг	Административные совещания Производственные совещания, Студсовет. Совет по профилактике Педагогический совет. Заседания ПЦК	Зам.директора по УР
Качество подготовки выпускников	Студенты выпускных групп всех специальностей	- % студентов от общего числа выпускников, допущенных к ГИА - % студентов, прошедших ГИА	Статистическая обработка протоколов заседания ГЭК, анализ отзывов и рекомендаций	Последняя неделя июня	Зам.директора по НМР	Аналитические таблицы и справки по итогам ГИА. Отчеты председателей ГЭК	Административные совещания Педагогический совет	Зам.директора по НМР

		<p>преподавателей ГЭК, -членов ГЭК</p>	<p>допущенных к ГИА - % студентов от общего числа допущенных к ГИА и получивших - оценки 4» и «5» на защите - % студентов, получивших дипломы с отличием; - отзывы работодателей по итогам ГИА</p>	<p>Анализ информации, полученной от ЦЗН. Анкетирование и собеседование с выпускниками</p>	<p>Сбор информации о трудоустройств е выпускников в течение 1 года после выпуска</p>	<p>Классные руководители, зам.директора по ПП</p>	<p>Справка с информацией в табличной форме. Административные совещания. Анализ данных Отделов кадров предприятий о трудоустройстве выпускников в течение 1 года после выпуска колледжа, Статистический отчет СПО-1</p>	<p>Административные совещания. Педагог, заседания ПЦК. совещания с присутствием работодателей. Совет колледжа.</p>	<p>Зам.директора по ПП</p>
<p>Трудоустройство выпускников по профилю специальности</p>	<p>Выпускники</p>	<p>трудоустроенных выпускников; -кол-во выпускников, продолживших обучение; -кол-во выпускников, призванных в ряды РА -количество и % выпускников, состоящих на учете в ЦЗН; -кол-во трудоустроенных от общего числа выпускников; детей- сирот, опекаемых, инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>Анализ информации, полученной от ЦЗН. Анкетирование и собеседование с выпускниками</p>	<p>Сбор информации о трудоустройств е выпускников в течение 1 года после выпуска</p>	<p>Классные руководители, зам.директора по ПП</p>	<p>Справка с информацией в табличной форме. Административные совещания. Анализ данных Отделов кадров предприятий о трудоустройстве выпускников в течение 1 года после выпуска колледжа, Статистический отчет СПО-1</p>	<p>Административные совещания. Педагог, заседания ПЦК. совещания с присутствием работодателей. Совет колледжа.</p>	<p>Зам.директора по ПП</p>	

Удовлетворенность потребителей услуг организацией и условиями обучения в колледже	Студенты	<p>Студенты</p> <p>руководителей в выпускника колледжа.</p> <p>анкета о качестве образовательной услуги от выпускников.</p>	Анкетирование, собеседование потребителей услуг на качество их предоставления	Проведение мониторинга в конце учебного года	Классные руководители групп, педагог-психолог, зам.директора по ВР	Справка с информацией об удовлетворенности студентов организацией и условиями обучения в колледже.	Административные совещания. Педсовет. Совет классных руководителей	Зам.директора по ВР
Внеурочная активность студентов	студенты	<p>-% студентов, участвующих в общеколледжных мероприятиях;</p> <p>- % студентов, участвующих в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- городских;</li> <li>- областных и региональных;</li> <li>- всероссийских и международных мероприятий;</li> </ul> <p>- % студентов, занимающихся в секциях и кружках.</p>	Статистическая обработка аналитических записок по проведенным мероприятиям. Статистическая обработка дипломов, грамот, сертификатов. Контроль посещения студентами секций и кружков и мероприятий	Систематизация и накопление аналитических записок, копий наградных документов по мере поступления. Статистическая обработка в последней декаде декабря и июня ежегодно	Зам. директора по ВР, классные руководители групп	Справка с таблицей внеурочной активности студентов по итогам учебного и календарного года.	Административные совещания Педсовет, Студсовет	Зам. директора по ВР
Профилактика фактов асоциального	Студенты	Наличие и реализация программ,	Статистическая аналитическая	Мониторинг в течение года. Статистическая	Зам.директора по ВР	Справка с таблицей по итогам учебного	Административные совещания	Зам.директора по ВР

поведения среди студентов		проектов, планов работы, мероприятий; деятельность профилактических Советов, служб. - количество и % студентов, совершивших правонарушения и преступления	я обработка нормативно- правовых документов. Статистическ ая и аналитическа я обработка документов из КДН, ПДН	ая обработка в последней декаде декабря и июня ежегодно. Отчет за календарный год		и календарного года.	Педсовет, Студсовет	
Информационное обеспечение	Фонд библиотеки колледжа	- данные по количеству и году выпуска учебных печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и МДК специальностей, реализуемых в колледже. - количество официальных, справочно- библиографически х и периодических изданий из расчета на каждые 100 обучающихся. - количество наименований журналов, доступных студентам колледжа, в том числе и по	Анализ информации, предоставленн ой зав. библио текой колледжа	Представление данных на январь месяц и на начало учебного года	Библиотекарь Зав. библиотекой	Отчет по самообследованию Статистический отчет СПО-2	Административные совещания Педсовет	Зав. библиотек ой

Информационно-техническое обеспечение	Информационно-техническое оборудование	Профильно-подготовленность - количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет от общего количества компьютеров - доля обеспечения компьютерами (число компьютеров на 100 студентов) - доля компьютеров, включенных в локальную сеть. - доля компьютеров, используемых в образовательном процессе с выходом в Интернет - оснащенность образовательных программ электронными образовательными ресурсами - количество учебных классов, лабораторий, оснащенных ПК, мультимедийным оборудованием	Статистическая обработка документов, отчетов зав. кабинетов	Анализ информации, в последнюю декаду декабря ежегодно	Зам. директора по ИКТ	Справка с информацией в табличной форме Отчет по самообследованию. С статистический отчет СПО-2	Административные совещания. Совет колледжа	Зам. директора по ИКТ
Материально-техническое обеспечение	соответствие перечня кабинетов, кабинетов,	- количество кабинетов, лабораторий в	Статистическая обработка данных,	Ежегодно	Зам. директора по НМР	Справка в табличной форме. Отчет о	Административные совещания. Совет колледжа.	Зам. директора по НМР

Оборудование для проведения лабораторно-практических занятий, практики	Лабораторий требованиям ФГОС соответствующей специальности и	которых установлено новое оборудование, - суммы, потраченные на эти цели	полученных в бухгалтерии-Анализ отчетов заведующих кабинетов, лабораторий, -Смотры-конкурсы лабораторий, кабинетов.	Декабрь и последняя декада июня	развития МГП за учебный год. Отчет по самообследованию. Утвержденный перечень кабинетов, лабораторий, на учебный год	Педсовет. Заседание методсовета
Внедрение активных и интерактивных методов обучения и современных образовательных технологий	Образовательный процесс	-% занятий, проведенных с использованием активных, интерактивных методов и современных образовательных технологий по отношению к общему количеству занятий в разрезе учебных дисциплин и модулей -Доля педагогических работников, владеющих активными, интерактивными методами и современными образовательными	Опрос, анкетирование студентов Посещение занятий и мероприятий Отчеты педагогов и ПЦК по итогам года Собеседование с педагогами	Статистическая обработка протоколов посещенных занятий, отчетов председателей ПЦК	Справка в табличной форме по итогам учебного года Отчет о самообследовании. Статистический отчет СПО-1	Административные совещания. Педсовет. Методсовет. Заседание ПЦК Зам.директора по НМР



Методическое обеспечение	Разработка методических материалов	Разработка методических материалов	Технологии и используемых их в системе - количество педагогов и % применяющих ИКТ в образовательном процессе	мониторинг методических материалов в течение года, анализ отчетов педагогов и ПЦК	Заполнение форм отчета в последнюю декаду июня	Председатели ПЦК, зам.директора по НМР	Справка с информацией о методическом обеспечении образовательного процесса в разрезе специальностей Отчет по методической работе по итогам учебного года Отчет по самообследованию.	Административные совещания Педсовет; Заседания ПЦК	Зам.директора по НМР
Кадровое обеспечение	педагогические работники колледжа	педагогические работники колледжа	- количество методических материалов, разработанных педагогами колледжа за отчетный период. - % методического обеспечения самостоятельной работы в соответствии с требованиями ФГОС - % разработки УМК дисциплин / МДК, практик, соответствующих требованиям ФГОС	Статистическая обработка данных аттестации, сертификатов, удостоверений, документов об образовании. Статистическая обработка дипломов,	Ежегодно в июне текущего года	Специалист по кадрам, Зам. директора по НМР	Справка в табличной форме Анализ работы колледжа по итогам года. Отчет о самообследовании. Статистический отчет СПО-1	Административные совещания Педсовет; Заседания ПЦК	Зам. директора по НМР

Выполнение ГОС задания и сохранность контингента обучающихся	Контингент обучающихся	числа и количество), имеющих квалификационные сертификаты с категорией. - доля педагогических работников соответствующих занимаемой должности. - доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, в том числе соответствующее профилю преподаваемой дисциплины - доля педагогических работников, участников, победителей и призеров конкурсов по направлению профессиональной деятельности различного уровня	Грамот, сертификатов	по результатам года	Зам. директора по УМР, секретарь учебной части, секретарь приемной комиссии	Отчет по выполнению ГЗ, ежегодный отчет СПО - 1, отчет по самообследованию,	Административные совещания Педсовет; Совет колледжа	Зам. директора по УМР
--	------------------------	---	----------------------	---------------------	---	---	---	-----------------------

<p>Финансовое обеспечение</p>	<p>Внебюджетные средства</p>	<p>Сумма внебюджетных средств, инвестируемых в образовательную деятельность в календарном году</p>	<p>Статистическая обработка финансовых документов</p>	<p>ежеквартальный и ежегодный отчет</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>Справка в табличной форме ежеквартально Статистический отчет СПО-2. Анализ работы колледжа по итогам года Отчет о самообследовании</p>	<p>Совет колледжа Педсовет</p>	<p>Главный бухгалтер</p>
<p>очной форме всего, - численность инвалидов - численность детей с ОВЗ - численность детей-сирот и опекаемых - численность зачисленных на 1 курс - численность выпускников - количество отчисленных, в том числе по неуважительным причинам - количество прибывших из других ОО - количество обучающихся до 18 лет</p>								