

Протокол № 1
от 12.09. 2016 г

Директор Павловского филиала
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Воронежской области
«Губернский педагогический колледж»



О.И. Гарбуз
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования

Павловского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Губернский педагогический колледж»

целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации приоритетной государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность филиала;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- конкурентоспособная система управления качеством профессионального образования (формирование условий и результатов профессионального образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов accountability образовательного учреждения с одновременным возложением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица филиала, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, Уставом ГПК, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г; требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); Постановлением правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом ГПК и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в филиале (Положением о текущей и промежуточной аттестации, Положением о государственной итоговой аттестации, Положением о порядке ведения журналов, Положением о выпускной квалификационной работе, Положением об экзамене (квалификационном) и др.)...

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок внутренней оценки качества образования.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Внутренняя система оценки качества образования проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность филиала;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством профессионального образования (формирование условий и результатов профессионального образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица филиала, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, Уставом ГПК, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

2. Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней и решений педсоветов;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- оценка уровня методического обеспечения образовательного процесса с целью его совершенствования.

3. Содержание контроля:

- выполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соответствие образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- реализация программ подготовки специалистов среднего звена : учебных планов, программ, утвержденных учебных графиков,
- ведение учебной документации (планов, журналов, тетрадей студентов и др.);
- сформированность и система работы преподавателей над формированием общих и профессиональных компетенций;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости;
- работа цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами, библиотеки, классных руководителей;
- состояние теоретического и производственного обучения;
- содержание и качество дополнительных образовательных услуг;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:
 - новых педагогических технологий;
 - активных и интерактивных форм обучения;

- учебно - методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;
- новых методов теоретического обучения, учебной и производственной практики обучающихся;
- воспитательных программ и их результативность;
 - организация питания;
 - охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
 - контроль за состоянием УМК, контрольно- оценочных средств (КОС), контрольно-измерительных материалов для квалификационных экзаменов (КИМы);
 - выполнение санитарно-гигиенических требований;
 - другие вопросы в рамках компетенций филиала.

4. Организационные формы, методы и виды внутреннего контроля

4.1. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж;
- наблюдение в ходе посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий и др.

4.2. Виды контроля:

- тематический;
- фронтальный (всесторонняя проверка)
- персональный
- классно-обобщающий (фронтальный вид);
- предметно-обобщающий;
- предупреждающий (профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы);
- оперативный (изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса);
- итоговый (определение результатов деятельности филиала – самообследование).

4.3. Формы контроля:

- самоконтроль (осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовности к выполнению работы);

- взаимоконтроль (диалоговая форма контроля осуществляется сотрудниками филиала с целью согласования, координации деятельности);
- административный контроль (осуществляется руководителем и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий).

5. Организация внутреннего контроля и оценки качества образования.

5.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Контроль осуществляет директор, его заместители или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок и форму предоставления итоговых материалов, а также форму информирования участников проверки о результатах (педагогический совет, заседание методического совета, заседание цикловых комиссий, совещание и др.)

5.4. Председатель комиссии разрабатывает план контроля.

План устанавливает особенности конкретной проверки:

- цели и сроки контроля;
- объекты, подлежащие контролю;
- нормативно-правовые акты, которыми будут руководствоваться эксперты;
- вопросы, задания, материалы, требуемые для обеспечения достаточной информированности и сравнимости результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности колледжа или должностного лица;
- список итоговых документов контроля.

Председатель комиссии должен ознакомить должностных лиц с планом контроля.

5.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны объекты и сроки контроля.

5.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т. д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (м/с, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.9. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цели, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в конфликтную комиссию колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического и методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.11. Директор колледжа по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Документация.

Для организации системы оценки качества образования подготавливаются следующие документы:

- график контроля на учебный год, который вносится в план работы колледжа. В графике указывается вид контроля, его содержание, объект и предмет контроля, цели, ответственное лицо (из числа администрации), сроки, форма итогового документа и его представление;
- аналитические справки по итогам контроля;
- графики административных контрольных работ;
- графики персонального контроля;
- графики промежуточной аттестации;
- графики государственной итоговой аттестации.