

Министерство здравоохранения Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Тверской медицинский колледж»  
(ГБПОУ ТМК)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**  
**В ГБПОУ «ТВЕРСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на  
заседании совета колледжа  
протокол № 1 от 31.08.18 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, внутренние показатели, инструментарий, организационную структуру, порядок проведения внутреннего контроля структурных подразделений ГБПОУ «Тверской медицинский колледж» (далее колледж).

1.3. Под внутренней оценкой качества понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее Внутренний контроль).

1.4 Должностные лица колледжа, 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, Министерством образования и науки Удмуртской Республики, Уставом колледжа, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

## **2. Основные понятия**

2.1 Качество образования - это интегральная характеристика системы образования ОУ, отражающая степень соответствия достигаемых результатов деятельности ОУ нормативным требованиям, социальному заказу, сформированному потребителями образовательных услуг.

2.2 Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

2.3 Мониторинг качества образования - это система сбора, обработки данных по внутренним показателям и индикаторам, хранения и предоставления информации о качестве образования при проведении процедур оценки образовательной деятельности ОУ, в том числе в рамках лицензирования, государственной аккредитации, государственного контроля и надзора.



2.4 Внутренние показатели и индикаторы мониторинга качества образования - это комплекс показателей и индикаторов, по которым осуществляется сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования.

2.5 Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, сотрудников колледжа по вопросам проверок.

### **3. Цели и задачи внутреннего контроля**

3.1 Целями внутреннего контроля являются:

3.1.1 Соблюдение законодательства РФ в области образования;

3.1.2 Реализация принципов государственной политики в области образования; исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;

3.1.3 Защита прав и свобод участников образовательного процесса;

3.1.4 Соблюдения конституционного права граждан на образование;

3.1.5 Совершенствование механизма управления качеством профессионального образования (формирование условий и результатов профессионального образования);

3.1.6 Повышение эффективности результатов учебно-воспитательного процесса;

3.1.7 Проведение анализа и прогнозирование тенденций развития учебно-воспитательного процесса.

3.2. Основными задачами внутреннего контроля являются

3.2.1 Анализ исполнения законодательства в области образования;

3.2.2 Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;

3.2.3 Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;



анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3.2.4 Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

3.2.5 Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации учебно-воспитательного процесса, разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

3.2.6 Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в техникуме.

#### **4. Организационные формы, методы и виды внутреннего контроля**

4.1. Основными формами внутреннего контроля является контрольно-аналитический, инспекционный, административный контроль. Осуществляется директором колледжа, его заместителями и другими специалистами в рамках полномочий.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заместителями директора по учебной и воспитательной работе, методистом, заведующими отделениями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов обследования, наблюдения за организацией учебно-воспитательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников учебно-воспитательного процесса, данных освоения основных профессиональных образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Инспектирование осуществляется в следующих видах:

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов или проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-воспитательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Административный контроль осуществляется с целью проверки успешности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

4.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:



- оперативный: изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;
- предварительный: профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- сравнительный: в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- тематический: изучение и анализ работы по одному из разделов программы;
- комплексный (фронтальный): всесторонняя проверка педагогической деятельности;
- итоговый: определение результатов деятельности колледжа.

#### 4.3. Формы контроля:

- самоконтроль: осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовности к выполнению работы;
- взаимоконтроль: это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками колледжа с целью согласования, координации деятельности;
- административный контроль: осуществляется руководителем и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий.

4.4. Методы внутреннего контроля: наблюдение, мониторинг, обследование, анализ занятий, анализ планирования, анализ методических разработок, тестирование, собеседование, анкетирование, самоанализ, самоконтроль.

4.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в форме тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений деятельности) и персональной.

### 5. Основные правила внутреннего контроля

5.1. Контроль осуществляют заместители директора по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе и воспитательной работе, а также другие специалисты в рамках полномочий.

5.2. Директор колледжа издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана-задания контроля и установлении сроков представления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

5.3. Председатель комиссии разрабатывает план контроля и утверждает его у руководителя не позднее, чем за пять дней до начала проверки.

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 должностные лица с планом контроля.

5.4. Периодичность и виды контроля в техникуме определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя техникума.

5.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- годовой план работы колледжа;
- заявление работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

– оперативная проверка.

5.6. Продолжительность:

- тематические или комплексных проверки не должны превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.

- оперативная проверка состоит из одного посещения или анализа документации.

- персональная проверка не должна превышать 5 дней.

5.7. План-график проверки доводится до сведения работников в начале учебного года.

Работники должны быть ознакомлены с планом-заданием проверки заранее, согласно срокам, установленным приказом директора колледжа.

5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

5.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору колледжа.

## **6. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю**

6.1. Заместители директора по учебной и воспитательной работе, методист, заведующие отделениями, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение финансовой политики в области образования;
- использование методического обеспечения и совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;



- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- состояние работы по аттестации, повышению квалификации педагогических работников;
- организация питания обучающихся и сотрудников;
- соблюдение правил ТБ, ОТ, ПБ, ГО и ЧС, санитарных норм и правил;
- работа с родителями;
- компетентность педагогов;
- соблюдение календарных учебных графиков;
- соблюдение Положения о структурном подразделении, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, государственной итоговой аттестации;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора колледжа.

## **7. Результаты контрольно-аналитической деятельности**

7.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки.

Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников колледжа.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

7.3. Итоги контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проведение заседаний педагогических советов, собраний трудового коллектива, совещаний;
- замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел колледжа;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

7.4. Директор колледжа по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей обучающихся, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **8. Документация**

План-график контроля на учебный год

Аналитические справки по итогам контроля