Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
"Ангарский индустриальный техникум" (ГАПОУ ИО АИТ)

Согласовано
Председатель студенческого совета
_____Негриенко Д.

Утверждено
Директор ГАПОУ ИО АИТ
_____Кудрявцева С.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования в ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»

Введено в действие
приказом ГАПОУ ИО АИТ
от 10.04.2019 г № 49

Ангарск, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
В ГАПОУ ИО АИТ

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле в ГАПОУ ИО АИТ (далее Техникум), далее Положение, разработано с целью организации процесса получения, переработки, анализа информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на его основе управленческих решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Инструктивными письмами Министерства просвещения Российской Федерации «Об инспектировании в системе общего профессионального образования Российской Федерации»;
- Уставом Техникума.

2. Задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Министерства просвещения РФ, Рособрнадзора, приказов директора и решений Педагогического совета Техникума.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива Техникума.

2.3. Осуществление контроля выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.4. Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, соблюдением педагогическими работниками научно - обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

2.6. Поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

2.7. Осуществление контроля выполнения плана работы Техникума, принимаемых управленческих решений.

3. Объекты внутреннего контроля качества образования

3.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Образовательные программы, учебные планы, календарный учебный график.

3.3. Учебно-планирующая документация и документация Техникума.

3.4. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний.

3.5. Устав, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Техникума.

3.6. Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и их успеваемости.

3.6. Работа дисциплинарно - цикловых комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т.д.

3.7. Воспитательные программы и их результативность.

3.8. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.9. Коллегиальные решения, приказы и т.д.

4.Организация и технология оценки качества образования

4.1. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с годовым планом контроля, утвержденным руководителем Техникума.

4.2. На основании годового плана составляется план контроля на месяц.

4.3. Организация проверки состояния любого вопроса состоит из следующих этапов:

- определение цели и даты контроля;
- определение объектов и субъектов контроля;
- ознакомление субъектов проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из этого состояния;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и (или) повторного контроля.

4.4. Внутренний контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.

4.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов (итоговой справки).

4.6. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 15 дней.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в графике внутреннего контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор Техникума и его заместители могут осуществлять контроль без предварительного предупреждения.

5. Формы и методы оценки внутреннего контроля

5.1. Основными формами внутреннего контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

5.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию базового компонента преподаваемой дисциплины, МДК по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний (уровень обученности) обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

5.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических занятий, учебной и производственной практик, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

5.2.3.Основанием для проведения персонального контроля могут быть:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2.4. В период контроля педагогические работники имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки их деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

5.3. Обобщающий контроль осуществляется и направлен на получение информации о состоянии качества образования в отдельно взятой учебной группе. Для проведения обобщающего контроля группы определяются по результатам анализа итогов учебного месяца, семестра, года.

5.3.1. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:
- деятельность всех педагогических работников;
- единство педагогических требований;
- корпоративная культура;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- качество оформления учебно-планирующей документации и документации;
- исполнительская дисциплина педагогических работников;
-выполнение учебных планов и программ (учебной и производственной практик); - деятельностный подход к обучению;
-создание условий для формирования ОК и ПК;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- развитие мотивации к обучению и интереса к знаниям;
- результативность организации самостоятельной работы обучающихся;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

5.4. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью структурного подразделения, направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы и оказании помощи в ее организации.

5.4.1. В ходе фронтальной проверки анализируется:
- деятельность всех педагогических или административных работников, соответствие уровня компетенции требованиям к их квалификации, профессионализму, продуктивность педагогической деятельности;
- организационная или административная работа;
- реализация в практической деятельности современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы техникума;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

5.5. При осуществлении контроля, проверяющие имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (тематическим планированием, журналами учебных групп, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков теоретического и практического обучения, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (лабораторно-практические, контрольные и срезовые работы, зачеты, экзамены и т.д.);

- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и рекомендовать принятие управленческих решений.

6. Подведение итогов оценки внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- основание для контроля;
- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации и (или) предложения;
-форма подведения итогов проверки: индивидуальная беседа, совещание, заседание ДЦК и т. д.
- дата и подпись ответственного за написание справки.

6.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел итоги внутреннего контроля рассматриваются на заседании педагогического совета, ДЦК, методических советах, совещании при директоре и т.д.

6.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает решение в форме приказа:
- о рассмотрении материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работника;
- о поощрении работника.