

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серноводский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом СГК
Протокол от «16» 03 2020г.
№ 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СГК»
Х.У.Бахаев
«16» 03 2020г. № 6



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования

с. Серноводское – 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутренней системе оценки качества образования определяет цели, задачи, внутренние показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутреннего контроля структурных подразделений ГБПОУ «Серноводский государственный колледж» (далее колледж).

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

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464 «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 колледжа.

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

1.4. Внутренний контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- 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 учебно-воспитательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с

одновременным повышением ответственности за конечный результат;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития учебно-воспитательного процесса.

1.5. 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 Чеченской Республики, Уставом колледжа, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

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

2.1. Целями системы оценки качества образования являются:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в колледже;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в колледже, 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 колледжа.

2.2. Задачами построения системы оценки качества образования являются:

- 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 колледжа;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг нормативным требованиям;

- обеспечение доступности качественного образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- выявление факторов, влияющих на качество образования.

2.3. В основу системы оценки качества образования положены следующие принципы:

объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;

- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;

- преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;

- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

- повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;

- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);

- минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления;

- сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными аналогами;

- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;

- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в колледже.

2.4. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутриколледжного контроля;
- общественной экспертизы качества образования;
- лицензирования;
- государственной аккредитации;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- мониторинга качества образования.

2.5. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- промежуточная и итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты преподавателей;
- посещение занятий и внеклассных мероприятий.

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования.

3.1. Организационная структура, занимающаяся внутриколледжной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя администрацию колледжа, педагогический совет, методический совет, цикловые комиссии (далее - ЦК).

3.2. Администрация колледжа:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование СОКО 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 Министерства образования и науки ЧР, формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (отчёт о самообследовании, публичный доклад);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО.

3.3. Методический совет колледжа и ЦК:

- 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;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне колледжа.

3.4. Педагогический совет колледжа:

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в колледже;
- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в колледже;
- инициирует и участвует в организации конкурсов кабинетов, конкурсов педагогического мастерства и др.;
- 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 оценке качества и результативности труда работников колледжа, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами колледжа;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в колледже.

4. Предмет и содержание процедур экспертной оценки качества образования.

4.1. Предметом системы оценки качества образования является:

- качество образовательных результатов обучающихся;
- качество реализации образовательного процесса;
- качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.

4.2. Содержание процедуры оценки качества образовательных результатов обучающихся включает в себя:

- государственную итоговую аттестацию выпускников колледжа;
- промежуточную и текущую аттестацию обучающихся;
- аттестацию учебной и производственной практик;

- мониторинговые исследования качества знаний обучающихся, их профессионально-личностного и мотивационного развития;
- участие и результативность участия в международных, всероссийских, региональных, городских конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях;
- оценку сохранности контингента обучающихся;
- анализ результатов дальнейшего трудоустройства выпускников.

4.3. Процедура оценки качества реализации образовательного процесса включает в себя:

- соответствие структуры и содержания образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО;
- результаты лицензирования и государственной аккредитации;
- эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных публичных докладов и отчетов о самообследовании.

4.4. Содержание процедуры оценки качества условий, обеспечивающих образовательный процесс включает в себя:

- программно-методическое и программно-информационное обеспечение, образовательного процесса и практики, наличие Интернета, эффективность его использования в учебном процессе;
- оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения;
- обеспеченность методической и учебной литературой;
- отношение и готовность педагогических работников к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе методических семинаров, цикловых комиссий и т.д.);
- знание и использование современных педагогических методик и технологий;
- образовательные достижения обучающихся;
- участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях, круглых столах и пр.;
- презентация опыта профессиональной деятельности (на разных уровнях);
- диагностика профессионально-личностных качеств педагогов.

5. Процессы и виды деятельности колледжа, подлежащие контролю оценки качества образования

5.1. Деятельность руководства:

- Планирование деятельности.
- Анализ со стороны руководства.
- Информирование общественности.

5.2. Основные процессы образовательной деятельности:

- Приём абитуриентов.
- Разработка учебных планов по профессиям и специальностям.
- Реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.
- Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.
- Организация учебной и производственной практики обучающихся.
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
- Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися.
- Содействие в трудоустройстве выпускников.

5.3. Обеспечивающие процессы:

- Кадровое обеспечение образовательной деятельности.
- Библиотечное и информационное обслуживание.
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

6. Критерии показателей оценки качества образования

Деятельность руководства:	Критерии показателя
Планирование деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -Наличие документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, и соответствие их действующему законодательству (Устав колледжа, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации колледжа по каждой специальности и профессии). - Наличие годового плана работы колледжа. - Наличие приказов колледжа по организации образовательной деятельности. - Наличие локальных актов и их соответствие Уставу колледжа и законодательству РФ, полнота и целесообразность. - Наличие учебно-планирующей документации.
Анализ со стороны руководства	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие годового плана внутреннего контроля, графиков и справок контроля. - Анализ полученных результатов (входного, текущего, рубежного, итогового).
Информирование	Наличие протоколов педагогических советов,

общественности	инструктивно-методических совещаний, публичных отчетов, размещение информации на официальном сайте колледжа.
Основные процессы образовательной деятельности:	
Прием абитуриентов	<p>-Соответствие правил приема в колледж порядку приема в образовательную организацию, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ.</p> <p>-Приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность.</p> <p>-Наличие Устава колледжа, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации колледжа по каждой специальности и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте колледжа.</p> <p>-Наличие информации о количестве поданных заявлений – по каждой ОП по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа.</p> <p>-Личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 личных дела по каждой профессии/специальности).</p> <p>-Приказы о зачислении в колледж.</p>
Разработка учебных планов по профессиям и специальностям	<p>-Наличие учебных планов по каждой ОП СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена.</p> <p>-Соответствие структуры обязательной части циклов ОП СПО требованиям ФГОС СПО.</p> <p>-Формирование вариативной части учебного плана в соответствии с запросами</p>

	<p>регионального рынка труда и обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Выполнение требований к сроку освоения ОП СПО. - Выполнение требований к общему объему максимальной и обязательной учебной нагрузки по циклам/дисциплинам. -Выполнение требований к сроку обучения по учебным циклам. -Выполнение требований к структуре профессионального цикла. -Выполнение требований к продолжительности всех видов практик. -Выполнение требований к продолжительности промежуточной аттестации. - Выполнение требований к продолжительности итоговой аттестации выпускников. -Выполнение требований к общей продолжительности каникулярного времени.
<p>Реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Соответствие графика учебного процесса ФГОС СПО по профессиям и специальностям. -Наличие обязательных дисциплин обязательной части циклов, профессиональных модулей, МДК в учебном плане. - Наличие и качество программ учебных дисциплин, МДК. - Наличие и качество учебно-методических комплексов. - Выполнение учебного плана по каждой ОП СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена. - Реализация программ учебных дисциплин, МДК (в т.ч. практической части программ). - Соответствие расписания учебных занятий учебному плану по каждой ОП СПО. -Соответствие расписания учебных занятий требованиям и нормам СанПиН. -Соответствие журналов учета теоретического

	<p>Обучения требованиям заполнения и выполнению программы по ОП СПО.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий. - Наличие локальных актов и документов по организации и проведению промежуточной аттестации выпускников, экзаменационные ведомости. - Анализ качества проведения учебных занятий. - Анализ контрольных срезов знаний обучающихся по учебным дисциплинам, МДК.
<p>Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие локальных актов и документов по организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников. - Анализ реализации ФГОС в полном объеме. - Протоколы экзамена квалификационного. - Протоколы итоговой государственной аттестации. - Контроль качества подготовки специалиста: по результатам ГИА, удовлетворенность обучающегося (проведение анкетирования), удовлетворенность работодателя (отзывы с практик). - Анализ востребованности выпускников по наличию заявок на выпускников, соответствию полученной специальности профилю работы, социальному положению, отзывам потребителей специалистов и изменениям за последние 3 года. За последние 3 года используются следующие данные: <ul style="list-style-type: none"> - год выпуска; - процент выпускников, направленных на работу; - процент выпускников, состоящих на учете в службе занятости; - процент выпускников, работающих в данном регионе.
<p>Организация учебной и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие локальных актов и документов по

<p>производственной практики обучающихся</p>	<p>организации и проведению учебной и производственной практик.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие программ учебной и производственной практик - Соответствие журналов учета учебной и производственной практик требованиям заполнения и выполнению программы по ОП СПО. - Выполнение учебного плана учебной и производственной практик по каждой ОП СПО.
<p>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие федеральных государственных образовательных стандартов по каждому направлению подготовки. - Наличие образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда; - Обеспечение всех видов занятий по дисциплинам и МДК учебного плана учебно-методической документацией. - Наличие и качество разработанных цифровых образовательных ресурсов. - Наличие возможности доступа всех обучающихся к фондам учебно-методической документации.
<p>Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие нормативной и планирующей документации, регламентирующей организацию воспитательной составляющей образовательной деятельности в колледже. - Наличие локальных актов по организации воспитательной работы. - Наличие и эффективность работы общественных организаций (протоколы заседаний органов студенческого самоуправления). - Организация и проведение внеучебной работы (планы воспитательной работы на год, отчеты

	<p>кураторов и др.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие службы социально-психологической поддержки обучающихся, результативность работы.
Обеспечивающие процессы:	
Кадровое обеспечение образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие штатного расписания, утвержденного директором колледжа. - Наличие должностных инструкций штатных сотрудников. - Соответствие формирования личных дел штатных сотрудников и преподавателей требованиям законодательства. - Соответствие педагогического состава лицензионным и аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штатов, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников). - Наличие и выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов требованиям ФГОС СПО по каждому направлению подготовки. - Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов в соответствии с требованиями ФГОС СПО. - Выполнение требований по охране труда и технике безопасности при организации образовательной деятельности.
Библиотечное и информационное обслуживание	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам; - Обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет; - Наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам.

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. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заместитель директора колледжа.

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

- проводятся заседания педагогических советов, собрания трудового коллектива, совещания;
- сделанные 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

8.1. План-график контроля на учебный год.

8.2. Аналитические справки по итогам контроля.

План работы внутренней системы оценки качества образования

№ п/п	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный
1	Готовность колледжа к новому учебному году	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	1-я нед. сентября	Заместители директора УР, ВР, АХЧ
2	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы. 2. Рабочие программы дисциплин, курсов. 3. Рабочие программы профессионального модуля. 4. Программы учебной и производственной практики. 5. Календарно-тематические планы. 6. Журналы учебных занятий. 7. Расписание занятий.	2-я нед сентября 4-я нед декабря 3-я нед. июня	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УМР Заведующие отделениями, учебная часть

№ п/п	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный
3	Журналы учебных занятий	1. Выполнение требований внутренних локальных актов по единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок	Ежемесячно	Заместители директора Заведующие отделениями Председатели ПЦК
4	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	1. Документация по результатам работы с академическими задолженностями по итогам семестра. 2. Анализ форм работы с обучающимися, имеющими задолженности	3-я нед. сент., 1-я нед. февр.	Заместитель директора по УР Методист
5	Контроль посещаемости занятий обучающимися	1. Организация контроля посещаемости 2. Ведение журналов посещаемости	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР Студсовет
6	Контроль работы ПЦК	1. Планы работы ПЦК 2. Протоколы заседания ПЦК 3. Содержание УМК 4. Проведение учебных занятий преподавателями ПЦК 5. Курсовые работы 6. Учебная документация по учебной и производственной практике 7. Учебный кабинет	В течение года	Заместитель директора по УР Методическая служба
7	Мониторинг успеваемости обучающихся	1. Входной контроль остаточных знаний 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Анализ причин неуспеваемости обучающихся	Ежемесячно	Заместитель директора по УР Методическая служба

№ п/п	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный
8	Организация работы кураторов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планы работ кураторов 2. Внеаудиторные мероприятия 3. Документированный анализ учебной деятельности группы 	В течение года	Заместитель директора по ВР,
9	Работа библиотеки	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки 3. Работа по пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой. 	Февраль	Заместитель директора по УМР Методическая служба
10	Состояние материально-технической базы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Паспорт кабинетов и лабораторий 3. Использование оборудования в учебном процессе 	Сентябрь Май	Административная комиссия
12	Контроль за теоретическим и практическим обучением.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние практического обучения 	В течение года	Методическая служба Председатели ПЦК

№ п/п	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный
13	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей: 1. Применение в работе современных образовательных технологий (проведение открытых уроков) 2. Методический и дидактический материал по используемым технологиям 3. Персонально разработанная учебно-методическая продукция 4. Обобщение и транслирование опыта 5. Проведение обучающих мероприятий	По графику	Методическая служба
14	Взаимопосещение занятий преподавателями	1. Соблюдение графика 2. Анализ учебных занятий	Декабрь Апрель	Методическая служба Председатели ПЦК
15	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий	1-2 неделя ноября	Методическая служба Председатели ПЦК
16	Выполнение решений педсоветов, ПЦК	1. Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля. 2. Своевременность принятых мер по устранению недостатков	В течение года	Директор Заместители директора
17	Производственная практика	1. Выполнение перечня видов работ 2. Качество выполнения видов работ 3. Анализ соответствия документов НПА и внутренним локальным актам	В течение года	Заместитель директора по УР

№ п/п	Цель и содержание контроля	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный
18	Санитарное состояние помещений	1. Определение качества уборки всех помещений колледжа, 2. Соблюдение температурного режима	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Медработник
19.	Курсовые и дипломные работы	1. Выполнение графика КР, ДР 2. Качество оформления и содержание КР, ДР 3. Анализ соответствия документов внутренним локальным актам	В течение года	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК
20	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	1. Условия проведения лабораторных работ 2. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	В течение года	Заместитель директора по безопасности и охране труда
21	Готовность к ГИА	1. Анализ подготовительных работы к ГИА 2. Участие студентов в демонстрационном экзамене	Декабрь Май	Заместитель директора по УР, Методическая служба