

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.09.2023 12:05:49
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата |
|------------------|-------------------|
| 108/22-НК | 19.09.2022 |

**Об утверждении Календарного
плана проведения внутреннего
мониторинга качества образования
на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Положением о внутренней системе оценки качества образования, в целях оценки качества работы Частного образовательного учреждения профессионального образования «Налоговой колледж» (далее – Колледж), соответствия образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Календарный план проведения внутреннего мониторинга качества образования на 2022-2023 учебный год (прилагается).
2. Утвердить Службу мониторинга по обеспечению внутреннего мониторинга качества образования в составе:
 - Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе;
 - Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе;
 - Присяжнюк Ю.В., руководитель Учебного отдела;
 - Азарян М.С., специалист Центра цифровых компетенций и развития.
3. Ответственным работникам за проведение мониторинговых исследований в период с 10 октября по 30 ноября 2022 г. провести аналитическую работу и подготовить отчеты по проведенным исследованиям.
4. Заместителю директора по учебно-методической работе Ложниковой Т.В., заместителю директора по воспитательной работе Степановой Н.А., руководителю Учебного отдела Присяжнюк Ю.В. подготовить общий график представления отчетов по мониторингу внутренней оценки качества образования в Колледже, сформировать единый отчет и представить на утверждение директору Колледжа 30.11.2022 г.
5. Ведущему специалисту Общего отдела Ларкиной Н.М. ознакомить под подпись всех сотрудников с настоящим приказом.
6. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор

Я.А. Погребная

Ларкина Н.М.

Согласованно:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Т.В. Ложникова

Заместитель директора по воспитательной работе

Н.А. Степанова

С приказом ознакомлены:

Руководитель Отдела финансового и кадрового управления

В.М. Зацепина

Руководитель Учебного отдела

Ю.В. Присяжнюк

Специалист Центра цифровых компетенций и развития

М.С. Азарян

Специалист Учебного отдела

А.А. Минеева

Диспетчер Учебного отдела

П.А. Магомедова

Ведущий специалист Общего отдела

Н.М. Ларкина

Календарный план
проведения внутреннего мониторинга качества образования на 2022-2023 учебный год

| № п/п | Объекты мониторинга | Показатели | Методы оценки | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения | Результат исполнения |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|---------------------------|----------------------|
| I. Внутренний контроль | | | | | | |
| 1 | Организация работы по приему в Колледж | <ul style="list-style-type: none"> - наличие основных локальных актов, регулирующих работу Приемной комиссии Колледжа и их соответствие законодательным актам Российской Федерации и города Москвы; - 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 образовательной деятельности колледжа и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте Колледжа; - наличие информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности Колледжа; - личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 личных дела по каждой специальности); - приказы о зачислении в Колледж. | изучение документации, анализ, отчет | Степанова Н.А., ответственный секретарь Приемной комиссии | 24.11.2022- 25.11.2022 | |
| 2 | Образовательный процесс | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие реализуемых образовательных программ Федеральным государственным образовательным стандартам СПО; - соответствие календарного учебного графика Федеральному государственному образовательному стандарту СПО; - соответствие расписания занятий учебным планам и требованиям СанПин; | изучение документации, анализ, отчет | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022- 30.11.2022 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|-----------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие журналов учебных занятий требованиям по их ведению и учебным планам; - локальные акты и документы по организации и проведению всех форм практики обучающихся; - локальные акты и документы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников (сводные ведомости, протоколы заседания ГЭК, программы ГИА). | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - проведение входного контроля по остаточным знаниям базового образования; - представление ведомостей | тестирование, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - контрольный срез знаний; - экзаменационная сессия - промежуточная аттестация | тестирование, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - представление динамики освоения учебных дисциплин, по утвержденной форме; - подготовка семестровой и годовой динамики освоения учебных дисциплин | тестирование, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |
| 3 | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса | <ul style="list-style-type: none"> - наличие Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки; - наличие образовательных программ по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), их соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда; - соответствие утвержденных учебных планов Федеральным государственным образовательным стандартам СПО; | изучение документации, анализ, отчет | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - наличие и качество рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (выборочная проверка по одной рабочей программе у каждого преподавателя); - наличие и качество фондов оценочных средств по каждой специальности, их соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям рынка труда; - наличие и качество разработанных электронных образовательных ресурсов. | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - общая справка о контингенте; - приказы о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении; - зачетные книжки обучающихся (заочная форма); - студенческие билеты обучающихся (заочная форма); - личные дела обучающихся (заочная форма) | анализ, отчет | Минеева А.А., специалист Учебного отдела | 29.11.2022 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - зачетно-экзаменационные ведомости (с приложением результатов промежуточной аттестации); - зачетные книжки обучающихся (очная форма); - студенческие билеты обучающихся (очная форма); - личные дела обучающихся (очная форма) | анализ, отчет | Магомедова П.А., диспетчер Учебного отдела | 29.11.2022 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - документы по практической подготовке (положение о практической подготовке; рабочие программы практик, приказы о направлении на практику, договоры с внешними организациями – местами проведения практики; отчет по практикам, прочие документы, предусмотренные положением о практике и рабочими программами практик) | изучение документов, анализ, отчет | Магомедова П.А., диспетчер Учебного отдела Ларкина Н.М. ведущий специалист Общего отдела | 29.11.2022- 01.12.2022 | |
| 4 | Результаты освоения обучающимися образовательных программ | <ul style="list-style-type: none"> - доля обучающихся, овладевших общими и профессиональными компетенциями, заявленными в Федеральных государственных образовательных стандартах СПО; | беседа, анкетирование, тестирование, анализ, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно- методической работе | 28.11.2022- 30.11.2022 | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------------------|--|
| | | - доля выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки «хорошо» и «отлично», в общей численности выпускников. | компетенций обучающихся | | | |
| 5 | Результаты освоения обучающимися, поступившими на базе 9-ти классов, программы среднего общего образования | - доля обучающихся, поступивших на базе 9-ти классов, выполнивших требования Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования. | беседа, анкетирование, тестирование, анализ, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |
| | | - отчеты по СПО -1, СПО-2, СПО - мониторинг | анализ, отчет | Азарян М.С., специалист Центра цифровых компетенций и развития | 02.12.2022 | |
| | | - выданные документы об образовании и журнал выдачи документов об образовании | анализ, отчет | Ларкина Н.М. ведущий специалист Общего отдела | 30.11.2022-01.12.2022 | |
| 6 | Посещение занятий и сохранность контингента | - доля студентов, пропустивших занятия, без уважительной причины; - доля студентов, отчисленных из образовательной организации; - динамика количества правонарушений и преступлений обучающихся. | беседа, анкетирование, тестирование, анализ, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2022-25.11.2022 | |
| 7 | Здоровье обучающихся | - динамика в доле обучающихся, имеющих отклонения в здоровье; - доля обучающихся, которые занимаются спортом; - процент пропусков занятий по болезни; - регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий; | беседа, анкетирование, тестирование, анализ, изучение документации, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2022-25.11.2022 | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|-----------------------|--|
| 8 | Воспитательная работа в профессиональном становлении обучающегося | <ul style="list-style-type: none"> - организация воспитательной работы, в т.ч. по профилактике негативных явлений в молодежной сфере; - роль воспитательной работы в профессиональном становлении обучающегося; - локальные акты по организации воспитательной работы в Колледже; - планы воспитательной работы на год; - протоколы заседаний органов студенческого самоуправления (в соответствии с уставом Колледжа). | изучение документации, анализ, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2022-25.11.2022 | |
| 9 | Внеурочные достижения обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> - доля обучающихся, участвовавших в районных, окружных, городских, всероссийских и др. мероприятиях (олимпиады, конкурсы, выставки, фестивали); - доля обучающихся, занявших призовые места в районных, окружных, городских, всероссийских и др. мероприятиях (олимпиады, конкурсы, выставки, фестивали); - доля обучающихся (%), охваченных дополнительным образованием. | беседа, анкетирование, тестирование, анализ, проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся | Ложникова Т.В., заместитель директора по учебно-методической работе | 28.11.2022-30.11.2022 | |
| 10 | Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования | <ul style="list-style-type: none"> - результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей); - соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с уставом Колледжа; - доля обучающихся, положительно высказавшихся о качестве образования в Колледже. | наблюдение, анкетирование, анализ, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2022-25.11.2022 | |
| 11 | Трудоустройство выпускников | <ul style="list-style-type: none"> - наличие документации по трудоустройству выпускников; - договора/соглашения о сотрудничестве с Центром занятости населения и другими организациями; - система мониторинга трудоустройства выпускников; - отзывы работодателей; - доля выпускников, трудоустроенных по специальности/профессии; | изучение документации, анализ, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2022-25.11.2022 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|--|-----------------------|--|
| | | - доля выпускников, поступивших в образовательные организации высшего профессионального образования по профилю специальности. | | | | |
| II. Материально-техническое и кадровое обеспечение | | | | | | |
| 12 | Материально-техническое обеспечение | - наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов и их оснащенность в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО; - соответствие (%) учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, производственного оборудования и технических средств, требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов СПО. | изучение документации, анализ, отчет | Азарян М.С., специалист Центра цифровых компетенций и развития | 30.11.2021-01.12.2021 | |
| 13 | Библиотечное и информационное обеспечение | - 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; - количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного обучающегося. | изучение документации, анализ, отчет | Степанова Н.А., заместитель директора по воспитательной работе | 24.11.2021-25.11.2021 | |
| | | - размещение учебно-методической и информационной документации в ЭИОС, качество работы в удаленном режиме с использованием ДОТ. | анализ, отчет | Варданян Г.С., руководитель учебно-информационного центра | 01.11.2022-10.11.2022 | |
| 14 | Кадровое обеспечение | - штатное расписание, утвержденное директором колледжа; - должностные инструкции штатных сотрудников; - соответствие формирования личных дел штатных сотрудников и преподавателей требованиям законодательства; - соответствие педагогического состава по образованию и квалификации лицензионным и | изучение документации, анализ, отчет | Зацепина В.М. руководитель Отдела финансового и кадрового управления | 30.11.2022-01.12.2022 | |

| | | | | | | |
|----|---|---|--------------------------------------|--|---------------------------|--|
| | | <p>аккредитационным требованиям (общая укрупненная штатов, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников);</p> <ul style="list-style-type: none"> - график повышения квалификации педагогических работников; - выполнение плана повышения квалификации педагогических работников; - доля педагогических кадров, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля); - доля педагогических работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации /профессиональную переподготовку; - доля педагогических работников, имеющих квалификационные категории; - доля педагогических работников, участвующих в международных проектах и организациях. | | | | |
| 15 | Обеспечение охраны труда | <ul style="list-style-type: none"> - инструкции по охране труда. | изучение документации, анализ, отчет | Ларкина Н.М. ведущий специалист Общего отдела | 30.11.2022- 01.12.2022 | |
| 16 | Финансовое обеспечение | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие финансового обеспечения образовательных программ нормативам; - динамика доходов колледжа из средств от приносящей доход деятельности в расчёте на одного педагогического работника; - динамика роста средней заработной платы педагогических работников. | изучение документации, анализ, отчет | Зацепина В.М., руководитель Отдела финансового и кадрового управления | 02.12.2022 | |
| 17 | Результаты внутренней системы оценки качества образования | <ul style="list-style-type: none"> - результаты внутренней системы оценки качества образования | анализ, отчет | Присяжнюк Ю.В., руководитель Учебного отдела | 02.12.2022 | |