

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«БИРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ РБ «БИРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ «Бирский  
медико-фармацевтический колледж»



Н.С. Белобородова

20 23 г.

Приказ № 258 от 30.08.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации внутренней системы контроля и оценки качества образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - Положение) определяет цели, задачи, единые принципы системы оценки качества образования, ее организационную и функциональную структуру в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

1.2.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

1.2.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Под внутренней системой оценки качества образования в Колледже понимается совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективность реализации

образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования.

1.4. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования Колледжа являются:

1.4.1. Учредитель;

1.4.2. Управленческий персонал образовательного учреждения;

1.4.3. Преподаватели;

1.4.4. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.4.5. Работодатели и социальные партнёры;

1.4.6. Внешние эксперты.

1.5. Колледж обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение системы оценки качества, проводит оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников Колледжа, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.7. Оценка качества образования осуществляется посредством существующих процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

1.7.1. Системы внутреннего контроля по всем направлениям деятельности в виде ежегодного самообследования (результаты самообследования);

1.7.2. Мониторинга образовательных достижений обучающихся (административные контрольные работы, промежуточная аттестация, мониторинговые исследования);

1.7.3. Результатов аттестации педагогических и руководящих работников;

1.7.4. Государственной итоговой аттестации выпускников (итоговая аттестация);

1.7.5. Социологических опросов, анкетирования о качестве условий осуществления образовательной деятельности (результаты анкетирования);

1.7.6. Отчетной документации структурных подразделений по своим направлениям (материально-техническое, кадровое, формационное, методическое обеспечение);

1.7.7. Посещения учебных занятий и внеаудиторных мероприятий (анализ занятия);

1.7.8. Оценки качества процессов (образовательного, воспитательного, профессионального сопровождения выпускников (трудоустройство), дополнительных образовательных услуг.

1.8. В качестве методов для оценки качества образования используются:

1.8.1. Наблюдение;

1.8.2. Анализ;

1.8.3. Беседа;

1.8.4. Изучение документации;

1.8.5. Анкетирование;

1.8.6. Тестирование;

1.8.7. Отчет;

1.8.8. Проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.9. Мероприятия по реализации целей и задач внутренней системы оценки качества образования планируются и осуществляются на основе анализа образовательного процесса Колледжа.

1.10. «Положение о внутренней системе оценки качества образования» утверждается приказом директора Колледжа и рассматривается на Общем собрании.

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

2.1. Цели внутренней оценки качества образования являются:

2.1.1. Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательном учреждении;

2.1.2. Получение объективной информации о функционировании и развитии образования в образовательном учреждении, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень;

2.1.3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

2.1.4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

2.2. Задачи внутренней системы оценки качества образования являются:

2.2.1. Формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;

2.2.2. Формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;

2.2.3. Формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;

2.2.4. Изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности образовательного учреждения;

2.2.5. Определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям и нормативным требованиям;

2.2.6. Выявление факторов, влияющих на качество образования;

2.2.7. Повышение квалификации и аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями к лицензированию и государственной аккредитации, ФГОС;

2.2.8. Реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;

2.2.9. Определение рейтинга и стимулирующих доплат работникам образовательного учреждения.

2.2.10. Стимулирование инновационных процессов к поддержанию и постоянному повышению качества и конкурентоспособности.

2.3. Принципы, положенные в основу внутренней системы контроля и оценки качества образования:

2.3.1. Объективность, достоверность, полнота и системность получаемой информации;

2.3.2. Учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

2.3.3. Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования для различных групп потребителей;

2.3.4. Повышение потенциала внутренней оценки самооценки, самоанализа каждого педагогического работника;

2.3.5. Сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга;

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

### **3. Организационная и функциональная структура внутренней системы оценки качества образования Колледжа**

3.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой качества образования и анализом полученных результатов, включает в себя:

3.1.1. Администрацию Колледжа, руководителей структурных подразделений, представителя руководства в области качества, отдел по учебной работе, отвечающие за организацию внутренней системы оценки качества образования;

3.1.2. Педагогический Совет;

3.1.3. Цикловые (предметные) методические комиссии Колледжа.

3.2. Администрация Колледжа и структурные подразделения, отвечающее за организацию внутренней системы оценки качества образования:

3.2.1. Формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования Колледжа и контролирует их исполнение;

3.2.2. Разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования Колледжа, участвует в этих мероприятиях;

3.2.3. Принимает участие в проведении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых исследований по вопросам качества образования в Колледже;

3.2.4. Осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о результатах проводимых мониторингов, анализирует результаты оценки качества образования в Колледже;

3.2.5. Организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

3.2.6. Обеспечивает условия для подготовки работников колледжа по осуществлению контрольно-оценочных процедур;

3.2.7. Принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе внутренней оценки качества образования.

3.2.8. Доведение до работников курируемых структурных подразделений результатов анализа достигнутых значений показателей, включая рейтинги образовательных систем, как по отдельным направлениям, так и комплексные;

3.2.9. Доведение результатов внутренней системы оценки качества образования до педагогического совета и совета колледжа, их публикация в средствах массовой информации, размещение в сети Интернет.

3.2.10. Сбор и анализ информации по исполняемым процессам системы менеджмента качества (согласно Реестру процессов и видов деятельности системы менеджмента качества (СМК));

3.3. Педагогический совет Колледжа:

3.3.1. Содействует определению стратегических направлений развития системы образования в колледже;

3.3.2. Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;

3.3.3. Принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебного процесса в Колледже;

3.3.4. 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;

3.3.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Колледжем по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщений о проверке требований СанПиН, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Колледжа.

3.4. Цикловые (предметные) методические комиссии:

3.4.1. Участвуют в разработке методики оценки качества образования; участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Колледжа;

3.4.2. Разрабатывают совместно с преподавателями, другими участниками образовательного процесса работке критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Колледжа;

3.4.3. Организуют работу по повышению квалификации и стажировок педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.4.4. Содействуют проведению подготовки работников Колледжа к осуществлению контрольно-оценочных процедур;

3.4.5. Проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;

3.4.6. Готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Колледжа.

3.5. Участниками внутренней системы оценки качества образования, которые обеспечивают анализ данных, являются представители руководства в области качества, заместители директора, заведующие отделениями которые осуществляют:

3.5.1. Анализ данных и подготовку рекомендаций по повышению качества образования, эффективности образования;

3.5.2. Расчет частных и сводных рейтингов процессов и структурных подразделений;

3.5.3. Подготовка ежегодных отчетов;

3.5.4. Подготовка аналитических записок и справок по запросам органов управления образованием и других потребителей информации о качестве образования, образовательной системе Колледжа;

3.5.5. Подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации, издания специальных релизов, размещения на специализированных сайтах.

#### **4. Организация работы по обеспечению системного мониторинга качества образования и самообследования**

4.1. Ежегодно составляется Календарный план (график) проведения внутреннего мониторинга качества образования Колледжа и самообследования с указанием сроков проведения и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений Колледжа.

4.2. На основании приказа директора Колледжа составляется программа мониторинга по конкретной тематике.

В программе мониторинга определяются цели, объекты мониторинга, методы сбора данных, формы представления итоговых материалов, критерии и т.д.

4.2. Материалы для мониторинговых исследований разрабатываются руководителями структурных подразделений по направлениям деятельности Колледжа и утверждаются директором Колледжа.

4.3. Итоги мониторинга результатов образовательной деятельности (административные контрольные работы) оформляются в виде справки.

4.4. Мониторинговые исследования и результаты самообследования могут обсуждаться на заседаниях Педагогического совета, Методического Совета.

4.5. По результатам мониторинговых исследований и самообследования разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, издается приказ, осуществляется планирование развития Колледжа

#### **5. Взаимодействие с участниками образовательных отношений**

5.1. Работа по внутренней оценке качества образования строится на уровне каждого структурного подразделения, к работе для данной деятельности привлекаются все участники образовательного процесса Колледжа.

5.2. Общее руководство организацией и проведением мониторинга осуществляет директор Колледжа.

5.3. Мониторинговые мероприятия проводят администрация и педагогические работники Колледжа: директор, заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, председатели цикловых (предметных) комиссий, преподаватели, методист, педагоги, классные руководители и другие специалисты, обладающие необходимой квалификацией и компетенцией.

## 6. Формирование показателей деятельности

6.1. Показатели деятельности мониторингов по различным направлениям проводимых в Колледже формируются в соответствии с показателями деятельности профессиональной образовательной организации, в том числе подлежащей самообследованию.

6.2. Ответственность за формирование показателей и критериев оценивания при проведении мониторингов возлагается на заместителя директора по учебной работе.

## 7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах Учреждения: Педагогический Совет, Общее собрание.

Настоящее положение разработано

Методист

Лещина А.А. Лещина  
« 30 » 08 2023 г.

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе

Трухина С.В. Трухина  
« 30 » 08 2023 г.

Специалист по персоналу

Зямылева И.Р. Зямылева  
« 30 » 08 2023 г.

Юрисконсульт

Груздева Л.В. Груздева  
« 30 » 08 2023 г.

Председатель Совета обучающихся

Сапай Ю.В. Сапай  
« 30 » 08 2023 г.

Председатель Совета родителей  
(законных представителей)

Красильникова Э.Т. Красильникова  
« 30 » 08 2023 г.

несовершеннолетних обучающихся

Рассмотрено:

на Общем собрании

ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Протокол от «30» 08 2023 г. № 4

Секретарь *И.И. Ширшова* *С.И. Ширшова*



Объекты системы внутренней оценки качества образования

№ п/п	Объект оценки	Показатели/критерии оценки	Методы оценки	Ответственный	Сроки	Выход
<b>1. Оценка качества условий обеспечения образовательного процесса</b>						
1.1.	Материально-технические условия	- укомплектованность учебных кабинетов, лабораторий	инвентаризация	Зав. производственной практикой	ежегодно	Акт готовности кабинетов к новому учебному году
		- готовность учебных кабинетов и лабораторий к учебному году	наблюдение	Зав. производственной практикой	Август	Акт готовности учебных кабинетов Обсуждение на совещаниях при директоре
		- контроль за использованием в образовательном процессе дорогостоящего оборудования	Анализ документации	Зав. производственной практикой	по результатам семестра, учебного года	Журнал использования технических средств в образовательном процессе
		- материально-техническое обеспечение образовательного процесса	наблюдение	Зав. производственной практикой		Справка о готовности кабинетов к новому учебному году; Сведения о материально-техническом обеспечении в ИПССЗ и ОПОП-П; Отчет о самообследовании
1.2.	Кадровое обеспечение	- укомплектованность штатными преподавателями - наличие сведений о педагогических работниках на официальном сайте	Анализ штатного расписания, документов работников	Специалист по персоналу	в течении учебного года	Штатное расписание
		- % педагогических работников с высшей категорией - %	Анализ документов	Специалист по персоналу	В конце учебного года	Отчет о самообследовании;

1.3.	Информационное обеспечение	<p>педагогических работников не имеющих категории - % педагогических работников с высшей категорией - % педагогических работников со стажем менее 5 лет - соответствие квалификации преподаваемой дисциплине, ПМ, МДК - % штатных преподавателей, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины(модуля) - % штатных преподавателей, имеющих среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины(модуля)</p> <p>- % сотрудников, повысивших свою квалификацию за последние 5 лет - Кол-во преподавателей прошедших курсы повышения квалификации по педагогике и психологии - Кол-во преподавателей прошедших курсы повышения по специальности - Кол-во преподавателей специальных дисциплин стажировавшихся в учреждениях здравоохранения, вузах - Кол-во преподавателей аттестованных в учебном году</p>	Наблюдение	Менеджер информационных	в течении года	Отчет о самообследовании;
		Анализ документов	Методист	по результатам семестра, учебного года	Методический отчет	Отчет СПО-1

	Отчет СПО-1		ресурсов		
<p>на 100 обучающихся приведенного контингента - количество учебных кабинетов оснащенных мультимедийной техникой - количество автоматизированных рабочих мест в системе управления образовательным процессом и хозяйственной деятельности - полнота и актуальность информации об образовательной деятельности, размещенной на сайте - доступность взаимодействия с получателями образовательных услуг по эл. почте, представленной на сайте и возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы Колледжа</p>			Статистический	<p>- обеспеченность студентов печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).</p>	Учебно методическое обеспечение
1.4.		Библиотекарь	ежегодно	Справка о готовности кабинетов к новому учебному году; Сведения об учебно методическом обеспечении ИПССЗ и ОПОП-П; Отчет о самообследовании	

**2. Оценка качества процессов**

2.1.	Оценка качества	- соответствие расписания	Анализ	Зав. отделом по	в течении	Утвержденное
------	-----------------	---------------------------	--------	-----------------	-----------	--------------

образовательного процесса	графику учебного процесса	документации	УР	учебного года	расписание
	- соответствие уровня образования преподавателей и преподаваемых дисциплин, ПМ, МДК	Анализ документации	Зам. директора по УР	Май-август	Утвержденная тарификация преподавателей
	- контроль выполнения педагогической нагрузки	Анализ документации	Зав. отделом по УР, зав. производственной практикой	Ежемесячно	Форма №2, форма № 3
	- количество взаимопосещений занятий	Анализ документации	Председатели ЦМК, ПК	по итогам семестра, учебного года	Утвержденные графики взаимопосещений занятий; Анализы о посещениях занятий
	- сохранность контингента: отношение численности выпускников к соответствующему приему (по специальности); - % отчисленных студентов - посещаемость занятия	Анализ документации	Зав. отделениями	по итогам семестра, учебного года	Отчеты зав. отделений
	- % участия, обучающихся в мероприятиях различного уровня - количество призовых мест по результатам участия	Анализ документов	Методист	по итогам семестра; учебного года	Методический отчет
	- % участия, преподавателей в мероприятиях различного уровня - количество призовых мест по результатам участия	Анализ документов	Методист	по итогам семестра; учебного года	Методический отчет
2.2. Оценка качества воспитательного процесса	- удовлетворенность обучающихся и их родителей воспитательным процессом - степень вовлеченности в воспитательный процесс педагогического	Анализ планов, отчетов, анкетирование	Зав. отделом по воспитательной работе	по результатам семестра, учебного года, требований НОК	Планы, отчеты зав.отделом по воспитательной работе Отчет о проделанной работе на

	<p>коллектива и родителей - количество студенческих культурно-массовых, спортивных мероприятий проведенных в учебном году - отсутствие рекламаций</p> <p>- % студентов занятых во всех формах внеучебной деятельности</p> <p>- кол-во студентов-сирот - контроль за выплатами в соответствии с законодательством</p> <p>- кол-во студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов - контроль за соблюдением условий организации обучения и воспитания</p> <p>- кол-во студентов «группы риска»:</p>	<p>Анализ документации</p> <p>Анализ документов</p> <p>Анализ документов</p> <p>Анализ документов</p>	<p>Зав.отделом по воспитательной работе</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p>	<p>по результатам семестра, учебного года</p> <p>по результатам семестра, учебного года</p> <p>по результатам учебного года</p> <p>по результатам учебного года</p>	<p>Педагогическом совете</p> <p>Планы, отчеты, классных руководителей Отчет о проделанной работе на совете классных руководителей</p> <p>Социальные паспорта, подтверждающие документы о студентах -сиротах; Отчет о проделанной работе на совете классных руководителей, совещаниях при директоре</p> <p>Отчеты о проделанной работе, Отчет СПО -1</p> <p>Списки студентов, характеристики; Отчет о проделанной работе на совете классных руководителей, совещаниях при директоре</p>
--	---	---	---	---	--

		- положительная динамика кол-ва правонарушений и преступлений обучающихся	Анализ документов	Социальный педагог	по результатам семестра, учебного года	Планы, отчеты Совета по профилактике правонарушений, наркопоста; Отчет о проделанной работе на совете классных руководителей
		- обеспеченность студентов общежитием - удовлетворенность обучающихся условиями проживания в общежитии	Анализ документации, наблюдение	Зав.отделом по воспитательной работе	по результатам семестра, учебного года	Списки студентов проживающих в общежитии; Утвержденный график посещения общежития преподавателями; Отчет о проделанной работе воспитателя общежития
		- оснащенность медицинского кабинета - % заболеваемости обучающихся - регулярность проведения медицинских осмотров - регулярность контроля за дежурностью столовой, буфета - регулярность проведения анализа состояния здоровья обучающихся - регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Анализ документации, наблюдение	Фельдшер образовательного учреждения	в течении года	Справки о проделанной работе на педагогическом совете
2.3. Профессиональное сопровождение выпускников (трудоустройство)		- % выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течении одного года после окончания обучения по полученной специальности, профессии, в общей численности	Анализ документов	Руководитель службы маркетинга о содействия трудоустройству выпускников	в течении года	Документация подтверждающая трудоустройство выпускников; Отчет о работе службы маркетинга и

		выпускников образовательного учреждения - % продолживших обучение в ВУЗе - количество заключенных договоров с работодателями	Анализ документов	Заведующий отделом ДПО	по результатам учебного года	Приказы о зачислении на курсы ДПО, анкеты	трудоустройства на Педагогическом совете
2.4.	Оценка качества предоставления дополнительных образовательных услуг	- % слушателей прошедших обучение по дополнительным образовательным программам - удовлетворенность обучающихся и их родителей воспитательным процессом - отсутствие рекламаций					
<b>3. Оценка качества результатов образовательного процесса</b>							
3.1.	Оценка образовательных результатов	- % неуспевающих - % общей и качественной успеваемости - % пропущенных занятий, без уважительной причины	Текущий контроль	Зав. отделением	Ежемесячно, в соответствии с графиком контрольно-административных работ	Журналы учебных занятий (форма 1), ведомости учета учебных часов, пропущенных студентами (форма 6), ведомость учета текущих оценок студентами (форма 6а), отчеты руководителей практики; Ведомости административно контрольных работ Справка, анализ результатов на педагогическом совете Результаты мониторинга образовательного процесса по	

					Промежуточный	Зав. отделениями	по итогам семестра; учебного года в соответствии с графиком учебного процесса, графиком промежуточной аттестации	специальностям, анализ результатов на старостате, оперативном совещании зам. директора по УР, отчет о самообследовании
		- % неуспевающих - % обучающихся на «4» и «5»; - % обучающихся на «5» - % общей и качественной успеваемости - средний бал по дисциплинам	Итоговый контроль	Зав. отделениями	ГИА	аттестационные листы по итогам практики, Отчеты ГИА; Отчет зам директора по УР на Педагогическом совете		
		- % качественной успеваемости по результатам ГИА - средний бал по результатам ГИА - % выпускников, получивших диплом с отличием - количество рекламаций, полученных с баз практики	Анализ документов	Юрист	В течении учебного года	Устав ОУ, лицензия, св-во об государственной аккредитации, локальные акты		
<b>4. Качество и эффективность управленческого образовательного процесса</b>								
4.1.	Оценка нормативно правовой документации	- наличие документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения	Анализ документов	Юрист	В течении учебного года	Устав ОУ, лицензия, св-во об государственной аккредитации, локальные акты		
4.2.	Оценка деятельности	- контроль за деятельностью учебной части - контроль за	Анализ документов	Зам. директора по УР	по итогам учебного года	Утвержденные планы и отчеты работы всех		



4.3.	структурных подразделений	<p>деятельностью методиста - контроль за деятельностью председателей ЦМК - контроль за деятельностью преподавателей</p> <p>- удовлетворённость студентов, родителей качеством образовательных услуг - наличие рекламаций - кол-во получателей - доля получателей</p> <p>удовлетворенных материально-техническим обеспечением - доля получателей удовлетворенных компетентностью работников - доля получателей, положительно оценивающих доброжелательность и вежливость работников</p>	Анкетирование	Зав. отделением	в течении учебного года, по требованиям НОК	<p>структурных подразделений, председателей ЦМК, ПК, преподавателей</p> <p>Отзывы получателей образовательных услуг и их родителей;</p> <p>Результаты опроса, Анализ на совещаниях при директоре</p>
------	---------------------------	--	---------------	-----------------	---	--

<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>
<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>
<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>
<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>	<p>Відомості про осіб, які виконали роботу</p>

Пронумеровано, проінито и скреплено печатью  
всього 11 ) л.

Директор  
**Н.С. Белобородова**

