«Согласовано» «Утверждаю»

На Совете ГБПОУ РО «БТЖТиС» Директор ГБПОУ РО «БТЖТиС»

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Удовицкий «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней системе оценки качества образования**

**ГБПОУ РО**

**«Батайского техникума железнодорожного транспорта**

 **и строительства»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней системе оценки качества образования**

**ГБПОУ РО**

**«Батайского техникума железнодорожного транспорта**

 **и строительства»**

1. Общие положения.
	1. Настоящее Положение разработано в соответствие с:
* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
* Уставом ГБПОУ РО «БТЖТиС».
	1. Настоящее положение определяет цели, задачи, внутренние показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутреннего контроля ГБПОУ РО «БТЖТиС».
	2. Под внутренней оценкой качества понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее Внутренний контроль).

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 техникума по вопросам проверок.

* 1. Внутренний контроль проводится в целях:

 - соблюдения законодательства РФ в области образования;

- реализациипринципов государственной политики в области образования;

- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность техникума;

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

- соблюдения конституционного права граждан на образование;

- совершенствования механизма управления качеством 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. Должностные лица техникума, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ,министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом техникума, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.
1. Основные задачи.
	1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;

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

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

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

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ГБПОУ РО «БТЖТиС».

1. Функции внутреннего контроля.
* натравляющая,прогнозирования;
* организации,координации, стимулирования;
* информационно-аналитическая,учета, анализа, регулирования, оценки.
1. Организационные формы, методы, этапы и виды внутреннего контроля.

Основными формами внутреннего контроля является контрольно-аналитический, инспекционный, административный контроль. Осуществляется директором ГБПОУ РО «БТЖТиС», его заместителями и другими специалистами в рамках полномочий.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заместителями директора по учебно-производственной, учебно-методической, воспитательной работе, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора техникума и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, 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:

1. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления г актов или проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
2. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно- 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.).

Контроль в виде административной работы осуществляется с целью проверки успешности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

 **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 образовательной работы;

- итоговый, определение результатов деятельности училища.

**Формы контроля:**

**-** самоконтроль, осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовностик выполнению работы. Это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками техникума с целью согласования, координации деятельности;

- административный контроль осуществляется руководителем и его заместителями, другими специалистам в рамках полномочий.

**Методы внутреннего контроля:**

Наблюдение, документальный контроль, мониторинг, изучение работ обучающихся, обследование,анализ занятий, анализ планирования, анализ методических разработок, тестирование, собеседование, анкетирование, самоанализ, самоконтроль.

 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическаядеятельностьобразовательного учреждения проводится в форме тематических проверок (одного направления деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений деятельности).

1. Основные правила внутреннего контроля

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

5.2. В качествеэкспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты и родители.

5.3. Директор ГБПОУ РО «БТЖТиС» издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана-задания контроляиустановлении сроков представления итоговых материалов. Привлеченные специалисты,осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

5.4. Председател**ь** комиссии разрабатывает план контроля и утверждает его у руководителяне позднее, чем за пять дней до начала проверки.

План устанавливает особенности конкретной проверки:

- цели исрокиконтроля;

- 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 техникума или должностного лица;

- список итоговых документов контроля.

Председателькомиссии должен ознакомить должностные лица с планом контроля.

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

5.6. Основаниями для проведения проверок являются:

- годовой план работы училища;

- 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;

- оперативнаяпроверка.

5.7. Продолжительность:

* тематическихили комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещениемпроверяющим не более шести занятий и других мероприятий;
* оперативной проверки состоит из одного посещения или анализа документации;
* персональной проверки не должна превышать 5 дней.

5.8. План-график проверки доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть ознакомлены с планом-заданием проверки заранее, согласно сроков, установленных приказом директора техникума.

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

5.10. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору техникума.

1. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю.

Заместитель директора по учебно-производственной, учебно-методической и воспитательной работе, а также другие специалисты врамках полномочий, определенных приказом директора техникума вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по 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 педагогических работников;

- состояние курсовой подготовки 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 правил внутреннего трудового распорядка и иныхлокальных актов образовательного учреждения;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости;

- соблюдение порядка проведения государственной итоговой аттестации;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренныхзаконодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актамиорганов местного самоуправления;

- другим вопросам в рамках компетенции директора техникума.

1. Результаты контрольно-аналитической деятельности.

7.1.Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки. Справка орезультатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости,предложения.

7.2.Информацияо результатах проведенного контроля доводится до работников техникума. Должностныелица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписипод справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этомони вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласиис результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председателькомиссии, осуществляющий проверку, или заместитель директора техникума.

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

- проводятся заседания педагогических советов, собрания трудового коллектива, совещания.**С**деланные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел техникума. Результатыконтроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

7.4.Директортехникума 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);

- опривлечении 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 в установленном порядке и в установленные сроки.

1. Документация.

- План-график контроля на учебный год.

- Аналитические справки по итогам контроля.