МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

(ГБПОУ СКИК**)**



DN: O=ГБПОУ СКИК,
CN=Алмаева Т_В_, E="
zu_isk_coll_szr@63edu.ru"
Дата: 2026-11-05 13:24:01

РАССМОТРЕНО
Совет ГБПОУ СКИК
Протокол заседания
№ 1 от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 125/1 от
28.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

г.о Сызрань, 2026г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение):

- определяет цели, задачи, процедуры внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО);
- определяет направления внутренней оценки качества образования и состав контрольно-оценочных процедур;
- определяет функции и полномочия субъектов ВСОКО, показатели, индикаторы и инструментарий осуществления ВСОКО в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Учреждение);
- регламентирует учёт результатов процедур ВСОКО в деятельности Учреждения, формы подведения итогов;
- определяет перечень документов и материалов для осуществления процедур ВСОКО в Учреждении.

1.2. Положение о внутренней системе оценки качества образования разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями от 21.03.2019, 25.05.2019, 12.03.2020);
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации...»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта...»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности...»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.09.2017 № 955 (ред. от 18.12.2019) «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 10.09.2021 № 638 «Об утверждении показателей, методики расчёта показателей мониторинга системы образования...»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями от 14.12.2017);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2021 № 869 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2021 № 602 (взамен утратившего силу приказа № 464);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает взаимосвязь с локальными нормативными актами (далее – ЛНА) Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса:

1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации в Учреждении;
2. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов... в других образовательных организациях;
3. Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам СПО в Учреждении;
4. Положение о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении;
5. Положение о формировании фонда оценочных средств в Учреждении.

1.4. Цель ВСОКО – установление соответствия качества образования требованиям ФГОС СПО, внешним установленным показателям и иным требованиям для принятия обоснованных управленческих решений.

1.5. Задачи построения ВСОКО:

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждении, выявление факторов, влияющих на качество подготовки обучающихся;
- сопоставление результатов внешней и внутренней оценки качества образования в Учреждении;
- предоставление участникам образовательных отношений и общественности объективной информации о состоянии качества образования в Учреждении.

1.6. Основными пользователями результатов ВСОКО являются педагогические работники, обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждением, работодатели и их объединения, студенты (абитуриенты) и их родители (законные представители), экспертные комиссии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и анализом полученных результатов, включает в себя:
- коллегиальные органы управления Учреждением;
- руководство Учреждения (директор, заместители);
- руководители структурных подразделений;
- предметно-цикловые (методические) комиссии;
- представители работодателей,
- представители общественных организаций, объединений и профессиональных сообществ, осуществляющих общественную экспертизу качества образования в Учреждении.

2.2. Коллегиальные органы ОО:
- содействуют определению стратегических направлений развития ВСОКО;

- принимают участие в обсуждении системы критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития качества образования;
- принимают участие в процедурах ВСОКО;
- заслушивают информацию и отчёты административных и педагогических работников по вопросам образования и воспитания обучающихся, по результатам внутреннего и внешнего контроля соответствия содержания работы требованиям СанПиН, охраны труда, здоровья и жизни обучающихся, обеспечения безопасных условий и другие вопросы образовательной деятельности в ОО;
- принимают участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- обсуждают результаты ВСОКО.

2.3. Директор Учреждения:
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие ВСОКО;
- координирует деятельность всех структурных звеньев ВСОКО;
- привлекает общественность к внешней оценке качества образования;
- обеспечивает необходимыми ресурсами ВСОКО;
- принимает управленческие решения на основе результатов оценочных процедур.

2.4. Администрация Учреждения:
- определяет комплекс показателей и индикаторов оценки качества образования в Учреждении;
- формирует перечень, определяет содержание локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО, и контролирует их исполнение;
- разрабатывает план функционирования ВСКО на учебный год, а также программы/планы контрольно-оценочных мероприятий, мониторинговых исследований в рамках ВСОКО и осуществляет их реализацию;
- разрабатывает предложения, направленные на совершенствование ВСОКО, участвует в их реализации;
- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о результатах проводимых процедур ВСОКО, анализирует результаты ВСОКО;
- организует работу по повышению квалификации и педагогического мастерства, обобщению и распространению опыта, развитию творческих инициатив педагогических работников;

- содействует проведению подготовки работников и обучающихся к осуществлению процедур ВСОКО;
- обеспечивает условия работникам и обучающимся для осуществления процедур ВСОКО;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов ВСОКО.

2.5. Методическая служба, предметно-цикловые (методические) комиссии:
- участвуют в оценке качества образования, разработке критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития качества образования;
- участвуют в разработке и реализации контрольно-оценочных мероприятий, мониторинговых исследований;
- формируют предложения по совершенствованию ВСОКО;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по развитию качества образования на основе анализа результатов ВСОКО на уровне своих объединений.

2.6. Ответственность за управление функционированием и развитием ВСОКО в Учреждении закрепляется приказом директора за заместителем директора по Учебно-производственной работе.

2.7. Состав должностных лиц, выполняемый ими в рамках ВСОКО функционал, устанавливается в должностных инструкциях и ЛНА), регламентирующих проведение процедур в рамках ВСОКО.

2.8. Функционирование ВСОКО осуществляется в соответствии с целью и задачами, обозначенными в настоящем Положении.

2.9. В качестве объекта ВСОКО выступают:
- образовательные результаты;
- содержание образовательных программ;
- условия реализации образовательных программ;
- удовлетворённость потребителей качеством образования.

2.10. Внутренняя система оценки качества образования осуществляется через реализацию следующих процедур:
- мониторинг качества образования, включая мониторинг качества образовательных результатов, мониторинг качества образовательных программ, мониторинг основных и вспомогательных процессов управления;
- внутренний контроль (аудит) качества образования;
- опросы, анкетирование участников образовательных отношений с целью изучения удовлетворённости качеством образования в ОО

(качеством подготовки, качеством условий получения образования, качеством процесса получения образования);
- самообследование.

2.11. ВСОКО включает в себя основные направления оценки:
- качества условий реализации образовательных программ (материально-техническое, информационно-методическое обеспечение, санитарно-гигиенические условия, медицинское сопровождение, кадровое обеспечение, нормативно-правовое обеспечение и документооборот);
- качества содержания образовательных программ (основных, дополнительных, адаптированных, сетевых программ, индивидуальных УП);
- качества результатов освоения образовательных программ (предметные результаты обучения, метапредметные результаты, личностные результаты, ОК, ПК, достижения обучающихся, социализация обучающихся);

  удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования.

2.12. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в соответствии с Планом функционирования ВСОКО на учебный год (Приложение 1), результаты анализируются и обобщаются при подведении итогов работы Учреждения по итогам первого и второго семестра, а также на этапе подготовки отчёта о самообследовании.

2.13. План функционирования ВСОКО на учебный год утверждается директором и доводится до сведения работников Учреждения на педагогическом совете в августе перед началом учебного года.

2.14. По результатам оценочных мероприятий и процедур оформляются документы (отчёты, аналитические справки, заключения), содержащие схемы, таблицы, выводы и предложения по повышению качества образования. По итогам анализа на уровне руководства принимаются управленческие решения, осуществляется планирование развития Учреждения.

2.15. Управленческий (ежегодный) цикл с использованием ресурсов ВСОКО включает в себя:
1. Определение показателей и индикаторов ВСОКО на учебный год;
2. Разработка плана функционирования ВСОКО (Приложение 1), графика проведения внутренних аудитов (Приложение 2), плана подготовки и проведения самообследования на учебный год (Приложение 3);
3. Издание приказа о функционировании ВСОКО и проведении самообследования в учебном году (Приложение 4);

4. Проведение процедур ВСОКО согласно планам (внутренний мониторинг качества образования, включая мониторинг основных и вспомогательных процессов управления, мониторинг удовлетворённости потребителей качеством работы Учреждения, внутренний контроль (аудит) качества образования, самообследование);
5. Комплексный и системный анализ проведённой работы (анализ массива информации результатов реализованных процедур ВСОКО, включая анализ массива информации результатов внешней системы оценки качества образования с целью выявления проблем, требующих решения);
6. Рассмотрение результатов оценочных мероприятий и процедур в рамках ВСОКО на заседаниях коллегиальных органов управления, совещаниях руководства;
7. Принятие управленческих решений на основе разработки и реализации мероприятий, направленных на работу по выявленным проблемам, с определением сроков и ответственных за работу по устранению выявленных несоответствий или повторная процедура оценки;
8. Осуществление мероприятий в соответствии с принятыми управленческими решениями, работа с персоналом Учреждения (мотивация, обучение), разработка/актуализация локальных нормативных актов, разработка/корректировка регламентов работы;
9. Оценка эффективности, результативности проделанной работы (принятых решений);
10. Обоснование целей и задач ВСОКО, корректировка показателей и индикаторов ВСОКО на новый учебный год.

2.16. Источниками данных для ВСОКО могут выступать:

- результаты входного контроля групп нового набора;
- результаты выполнения всероссийских проверочных работ;
- результаты текущей, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- трудоустройство выпускников;
- результаты демонстрационных экзаменов по стандартам «Ворлдскиллс Россия»;
- результаты мониторинга общих компетенций;
- итоги участия студентов в чемпионатах по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс Россия», «Абилимпикс»;
- результаты участия обучающихся в предметных/профессиональных олимпиадах, конкурсах, фестивалях;
- результаты аттестации педагогических и руководящих работников;

- результаты посещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий;
- сведения о сохранности контингента;
- результаты проверки учебных журналов на соответствие установленным правилам оформления и выполнения учебного плана;
- результаты изучения степени удовлетворённости качеством образования обучающихся, их родителей (законных представителей), выпускников, работодателей и иных потребителей;
- результаты достижения/выполнения декомпозированных показателей государственных проектов и программ;
- результаты проверки соответствия основных образовательных программ требованиям ФГОС СПО и рынка труда;
- результаты рейтинга образовательной организации;
- результаты независимой оценки качества образования (далее – НОКО): НОК подготовки обучающихся и НОК условий образовательной деятельности (сертификация квалификаций, профессионально-общественная аккредитация, методический (комплексный) аудит);
- итоги государственной аккредитации;
- отчёты по итогам внутреннего контроля (внутреннего аудита) качества образования;
- отчёты о выполнении запланированных мероприятий, в том числе в рамках тактического и стратегического планирования.

2.17. Основные мероприятия ВСОКО:

- оценка соответствия реализуемых в Учреждении образовательных программ требованиям ФГОС СОО, ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, демонстрационного экзамена (далее – ДЭ), региональных/национальных чемпионатов Ворлдскиллс Россия;
- контроль реализации основных образовательных программ;
- контроль освоения основных образовательных программ;
- оценка условий реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО;
- контроль состояния условий реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО;
- мониторинг сформированности промежуточных (опыта, знаний, умений) и итоговых образовательных результатов (ОК, ПК) ООП;
- оценка уровня достижения обучающимися планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов освоения ООП (на основе ФГОС СОО);

- оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования;
- систематизация и обработка оценочной информации, подготовка аналитических документов по итогам ВСОКО;
- подготовка текста отчёта о самообследовании;
- подготовка отчёта на уровне администрации Учреждения по итогам учебного года;
- обсуждение результатов ВСОКО на заседаниях коллегиальных органов управления, совещаниях;
- принятие управленческих решений.

3. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. ВСОКО включает в себя следующие виды мониторинга оценки качества образования:
- оценка качества результатов освоения образовательных программ;
- оценка качества содержания образовательных программ;
- оценка условий реализации образовательных программ;
- оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования.

3.2. Показатели и индикаторы ВСОКО, тематика и периодичность проведения мониторингов, сроки проведения оценочных процедур, ответственные за проведение и анализ результатов устанавливаются в плане ВСОКО на учебный год, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива.

3.3. Мониторинг качества образования в Учреждении может проводиться по следующим направлениям:
- Мониторинг качества управления образовательным процессом.
- Мониторинг качества управления локальными нормативными актами
- Мониторинг качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
- Мониторинг качества воспитательной работы.
- Мониторинг качества управления материально-технической базой образовательного процесса.
- Мониторинг качества информационного обеспечения образовательного процесса

- Мониторинг качества управления практической подготовкой обучающихся.
- Мониторинг качества управления персоналом.
- Мониторинг качества обеспечения безопасных условий организации образовательного процесса.
- Мониторинг удовлетворённости потребителей (обучающихся, родителей/законных представителей, работодателей) качеством образования в ОО.
- Иные направления, определяемые при планировании ВСОКО.

3.4. Мониторинги качества содержания образовательных программ и оценки условий реализации образовательных программ проводятся в Учреждении по итогам учебного года.

3.5. Мониторинги образовательных результатов ФГОС проводятся:
- дважды в год - по итогам 1 семестра и по результатам учебного года на основании результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- мониторинг показателей отчёта о самообследовании проводится один раз в год (до 20 апреля каждого года), а его результаты вносятся в аналитическую часть отчёта о самообследовании. Порядок проведения самообследования представлен в разделе 4 настоящего Положения.

3.6. Мониторинг удовлетворённости потребителей (обучающихся, родителей/законных представителей, работодателей) качеством образования проводятся на основе анкет/опросов 1 раз в год.

3.7. Результаты мониторингов анализируются на уровне руководителей структурных подразделений, ответственных за проведение, сбор информации и первичный анализ данных, а также на уровне заместителей директора, курирующих направления.

3.8. Итоги мониторинга оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводах и рекомендациях по повышению качества образования в Учреждении. (Приложение 5).

3.9. По результатам мониторингов ВСОКО проводится анализ, выявление проблем, разработка мероприятий по устранению несоответствий. Результаты мониторингов доводятся до заинтересованных лиц, рассматриваются на заседаниях педагогического совета, производственных совещаниях, заседаниях методических объединений и т.д.*

3.10. По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации по устранению проблем, распространению лучших практик работы внутри Учреждения, принимаются управленческие решения, осуществляется планирование и прогнозирование развития Учреждения.

4.ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ (АУДИТА) КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Внутренний контроль (аудит) – способ получения информации о функционировании деятельности структурных подразделений и отдельных должностных лиц в соответствии с требованиями внешних/внутренних нормативных актов и плановых документов.

4.2. Цель аудита – оценка соответствия деятельности структурных подразделений и/или отдельных должностных лиц требованиям внешних/внутренних нормативных актов и плановых документов.

4.3. К задачам внутренних аудитов относится:

- поиск слабых и сильных сторон деятельности структурных подразделений;
- получение достоверной информации для принятия управленческих решений при точечной (тематической) проверке отдельного предмета ВСОКО в соответствии с установленными критериями аудита, включая требования ФГОС СПО/СОО;
- оценка результативности принятых управленческих решений по результатам мониторингов ВСОКО, а также по результатам ранее проведённых аудитов;
- выявление потенциальных возможностей для повышения качества образования в Учреждении;
- выявление, обобщение и распространение лучшего опыта работы структурных подразделений и отдельных должностных лиц внутри Учреждения;
- развитие внутренней системы повышения квалификации на основе принципа «обучение действием».

4.4. Внутренние аудиты могут быть:

- тематические – по отдельному направлению деятельности (отдельному виду работы);
- комплексные – проверка содержания деятельности подразделения на соответствие требованиям локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов (приказов и ЛНА, обязательных к применению структурным подразделением).

4.5. Внутренний аудит проводится в соответствии с графиком проведения внутренних аудитов на учебный год (Приложение 2) и программой аудита, чек-листом (Приложение 6).

4.6. Ответственность за организацию внутреннего аудита и оформление его результатов возлагается на ответственного за ВСОКО, а также заместителя директора по учебно-воспитательной и творческой работе, заведующая методическим отделом, Председатели ПЦК, кураторы групп.

4.7. По результатам аудита готовится отчёт, в котором указываются выявленные несоответствия, выводы и рекомендации по улучшению деятельности (Приложение 7).

4.8. На основании распоряжений руководства Учреждения при необходимости могут проводиться внеплановые аудиты, причинами которых могут стать отрицательная динамика показателей, обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в деятельности Учреждения. Подготовка и проведение внепланового аудита осуществляется в том же порядке, что и запланированные аудиты.

4.9. К проведению внутреннего контроля (аудита) образования могут быть привлечены:

- заместители директора,
- председатели ПЦК,
- методист,
- экспертная группа (группа аудиторов), созданная для проведения аудита,
- сторонние компетентные организации и отдельные специалисты (при необходимости).

4.10. Результаты, полученные в итоге проведённых мероприятий, анализируются на совещаниях руководства и являются основанием для принятия управленческих решений.

4.11. Результаты внутреннего аудита используются как основание для улучшения деятельности структурного подразделения, методов и средств управления Учреждением в целом.

5.САМООБСЛЕДОВАНИЕ

5.1. Самообследование является ключевой, обобщающей процедурой ВСОКО и проводится ежегодно в соответствии с планом подготовки и проведения самообследования (Приложение 3).

5.2. Показатели для проведения самообследования, а также показатели мотивирующего мониторинга деятельности региональных органов управления образованием являются ориентиром для планирования.

5.3. Целью проведения самообследования является оценка эффективности образовательной деятельности, совершенствование основных и вспомогательных процессов в деятельности организации, обеспечение доступности и открытости полученной информации о деятельности организации.

5.4. Порядок проведения самообследования, показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, структура отчёта по самообследованию соответствуют приказам Министерства образования и науки РФ (см Раздел 1 настоящего Положения).

5.5. Отчётным периодом при анализе показателей самообследования является предшествующий самообследованию календарный год.

5.6. Отчёт подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

5.7. Отчёт по самообследованию Учреждения размещается на официальном сайте в сети Интернет и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

Приложение №1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ СКИК
_____Т.В. Алмаева
Приказ №……от___20___г.

ПЛАН ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
на 0000-0000 учебный год

таблица

\

Приложение №2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ СКИК
_____Т.В. Алмаева
Приказ №……от___20___г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ
на 0000-0000 учебный год

Приложение №3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ СКИК
_____Т.В. Алмаева
Приказ №……от___20___г.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

в 20…-20.. учебном году

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Проведение установочного совещания с членами рабочей группы по проведению самообследования и подготовке отчета	декабрь	Директор ФИО ответственного за ВСОКО
2.	Распределение ответственности за подготовку аналитических и статистических материалов для отчета	декабрь	ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за самообследование
3.	Сбор информации для проведения анализа	Январь-февраль	ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за самообследование ФИО членов рабочей группы
4.	Обсуждение предварительных итогов самообследования	март	Директор ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за самообследование
5.	Формирование отчета	март	ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
			самообследование Члены рабочей группы
6.	Рассмотрение отчета на заседании ….. *указать название коллегиального органа управления, например, Управляющего совета или педагогического совета, в компетенции которого входит рассмотрение отчета о самообследовании*	До 15 апрель	Директор ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за самообследование
7.	Утверждение отчета	До 15 апреля	Директор
8.	Размещение отчета о самообследовании на сайте колледжа	До 20 апреля	ФИО ответственного за размещение на сайте
9.	Направление отчета учредителю	До 20 апреля	ФИО ответственного за ВСОКО и/или ответственного за самообследование

Приложение №4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

ПРИКАЗ

00.00.0000 г. № 00

Об обеспечении функционирования ВСОКО и проведении самообследования в 202.. - 202.. учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС СПО, приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций», Положением о внутренней системе оценки качества в …. *указать название ОО*, с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план функционирования ВСОКО на 20..-20.. учебный год (Приложение 1 к приказу).
2. Утвердить рабочую группу по реализации ВСОКО в 20..-20.. учебном году под руководством Фамилия И.О., должность *указать Фамилию И.О., должность заместителя, на которого возложена ответственность за функционирование и развитие ВСОКО* в составе:

– Фамилия И.О., должность
– Фамилия И.О., должность
– Фамилия И.О., должность
– Фамилия И.О., должность
– Фамилия И.О., должность

3. Утвердить график проведения внутренних аудитов на 20..- 20.. учебный год (Приложение 2 к приказу).
4. Фамилия И.О., должность *указать Фамилию И.О., должность заместителя, на которого возложена ответственность за*

функционирование и развитие ВСОКО… обеспечить контроль за выполнением контрольно-оценочных мероприятий ВСОКО.

5. Членам рабочей группы по реализации ВСОКО в 20..-20.. учебном году под руководством Фамилия И.О. *указать Фамилию И.О., должность заместителя, на которого возложена ответственность за функционирование и развитие ВСОКО ….*:
   - организовать и провести мониторинг показателей ВСОКО по курируемым направлениям деятельности (процессам управления);
   - представить результаты мониторинга показателей ВСОКО на заседании …. *указать название коллегиального органа управления, например, педагогического совета, в компетенции которого входит рассмотрение результатов работы по направлениям (процессам управления)* по итогам …… *указать установленный в ОО период проведения анализа деятельности, например: по итогам первого семестра и по итогам года;*
   - разработать перечень управленческих решений по устранению выявленных недостатков в ходе мониторинга и повышению качества образования в Название ОО;
   - рассмотреть выполнение принятых управленческих решений на заседании….. …. *указать название коллегиального органа управления, например, педагогического совета.*
6. Фамилия И.О., должность *указать Фамилию И.О., должность заместителя, на которого возложена ответственность за функционирование и развитие ВСОКО...* План мероприятий по повышению качества образовательной деятельности по результатам реализации ВСОКО в 20…-20… учебном году, ответственный… *указать Фамилию И.О. и должность ответственного лица.*
7. Утвердить план подготовки и проведения самообследования в 20..-20.. учебном году (Приложение 3 к приказу).
8. Утвердить состав рабочей группы по проведению самообследования:
   - Фамилия И.О., должность
   - Фамилия И.О., должность
   - Фамилия И.О., должность
   - Фамилия И.О., должность
   - Фамилия И.О., должность
9. Рабочей группе провести самообследование деятельности Название ОО, обобщить полученные результаты по состоянию на 31 декабря 20…года и на их основе подготовить отчёт по самообследованию в срок до 10 апреля 20… года.

10. Ответственность за организацию деятельности рабочей группы по проведению самообследования в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 возложить на …. *указать должность, Фамилию И.О. сотрудника, на которого возложена ответственность за организацию самообследования.*
11. Фамилия И.О., должность *указать ФИО* и должность *сотрудника, на которого возложена ответственность за организацию самообследования* организовать рассмотрение отчёта по самообследованию за заседании… ... *указать название коллегиального органа управления, например, Управляющего совета или педагогического совета, в компетенцию которого входит рассмотрение отчёта о самообследовании* в срок до 20… года. ..... *рекомендуется установить срок до 15 апреля 20… года..*
12. Фамилия И.О., должность *указать ФИО и должность ответственного за размещение информации на официальном сайте ПОО* разместить отчёт о самообследовании на официальном сайте в сети Интернет в срок до 20 апреля 20… года.
13. Фамилия И.О., должность *указать ФИО и должность сотрудника, на которого возложена ответственность за организацию самообследования* утверждённый директором отчёт о самообследовании направить учредителю в срок до 20 апреля 20… года.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Фамилия И.О., должность *указать Фамилию И.О., должность заместителя, на которого возложена ответственность за функционирование и развитие ВСОКО…* .

Директор *подпись* И.О. Фамилия

Приложение №5

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

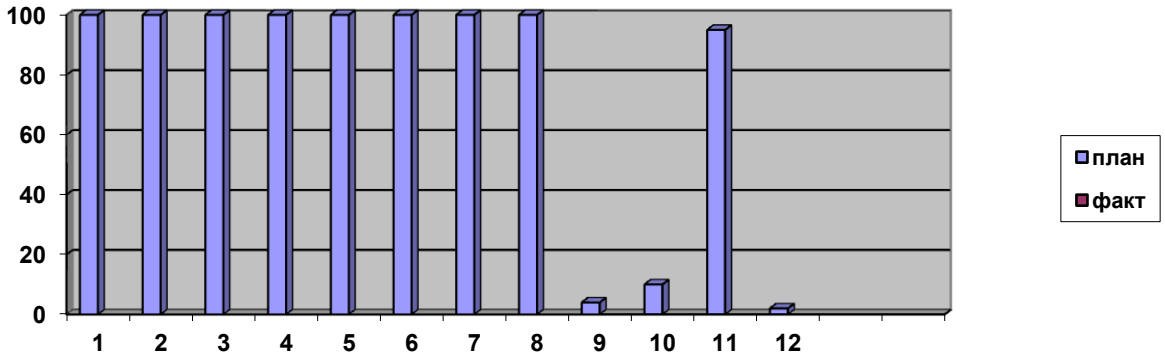
НАЗВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за _____ учебный год

1. **Выполнение плана работы по …** *указать направление деятельности*

План мероприятий выполнен на _____%.
Запланировано _____
Выполнено _____
Не выполнено _____

№ п/п	Невыполненное мероприятие	ответственные	Причина невыполнения
1.			
2.			

2. Мониторинг показателей ВСОКО по … *указать направление деятельности*



Примечание: мониторинг показателей проводится в абсолютных значениях

Таблица выполнения показателей

Наименование показателя	Индикатор	Факт	Предыдущий отчетный период

3. Анализ выполнения показателей по направлению ... *указать направление деятельности*

1. **Наименование показателя с индикатором**

Формула для расчета:

$ПР1 = \frac{n}{N} \cdot 100\ \%$	n - …; N – ….
ПР 1 = (_____/____) * 100% = _____ %	Предыдущий отчетный период – _____

Результативность критерия подтверждается сведениями в диаграммах/таблицах …….

Количество и форма таблиц, диаграмм для представления статистических данных определяется ответственным за подготовку аналитической справки. Содержание таблиц является подтверждением показателя и выполненной работы по его достижению

Анализ полученных данных и возможностей повышения результативности показателя, сравнение с результатами в предыдущем аналогичном отчетном периоде (выводы, предложения)**:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. **Наименование показателя с индикатором**

Формула для расчета:

$ПР1 = \frac{n}{N} \cdot 100\ \%$	n - …; N – ….
ПР 1 = (_____/____) * 100% = _____ %	Предыдущий отчетный период – _____

Результативность критерия подтверждается сведениями в таблицах …….

Количество и форма таблиц, диаграмм для представления статистических данных определяется ответственным за подготовку аналитической справки. Содержание таблиц является подтверждением показателя и выполненной работы по его достижению

Анализ полученных данных и возможностей повышения результативности показателя, сравнение с результатами в предыдущем аналогичном отчетном периоде (выводы, предложения)**:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. **Наименование показателя с индикатором**

Формула для расчета:

$ПР1 = \frac{n}{N} \cdot 100\ \%$	n - …; N – ….
ПР 1 = (_____/____) * 100% = _____ %	Предыдущий отчетный период – _____

Результативность критерия подтверждается сведениями в таблицах …….

Количество и форма таблиц определяется ответственным за подготовку аналитической справки. Содержание таблиц является подтверждением показателя и выполненной работы по его достижению

Анализ полученных данных и возможностей повышения результативности показателя, сравнение с результатами в предыдущем аналогичном отчетном периоде (выводы, предложения)**:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Решения по устранению недостатков/повышению качества образования:

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

_____ _____20

Приложение №6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

Программа внутреннего аудита

_____

Название структурного подразделения

СОГЛАСОВАНО
Руководитель подразделения
(например, зав.отделением, председатель ПЦК)

___ _____
подпись расшифровка подписи
_____ _____20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
указать должность

_____ _____
подпись расшифровка подписи
_____ _____20 г.

Дата и время начала аудита:
00.00.20…., 00:00

Место проведения аудита:
Указать номер кабинета, аудитории

Представители подразделения, участвующие в аудите:
- *Фамилия И.О.*
- *Фамилия И.О.*
- *Фамилия И.О.*

Аудиторы:
- *Фамилия И.О.*
- *Фамилия И.О.*
- *Фамилия И.О.*

Приглашенные специалисты:
(при необходимости)
- *Фамилия И.О.*
- *Фамилия И.О.*

Объект аудита: *указать название направления/процесса управления, по которому проводится аудит*

Предмет аудита: *указать название вида деятельности, по которому проводится аудит*

Локальные нормативные акты, на основе которых проводится аудит	**Документы, подлежащие аудиту**
– ……	– ……
– …….	– ……..
– …….	– ……..

Ответственный за подготовку
и проведение аудита _____ _____
подпись расшифровка подписи

Чек-лист внутреннего аудита

Объект аудита: *указать название объекта проверки , т.е. направления деятельности/процесса управления, например, Организация образовательной деятельности*

Предмет аудита: *указать предмет проверки, т.е. конкретный вид деятельности , например, Организация и проведение квалификационных экзаменов по ПМ*

Название структурного подразделения Название

Специальность 00.00.00 Наименование

Направления и параметры проверки							**Примечание**

Приложение №7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

Отчет по результатам внутреннего аудита

_____

Название подразделения, прошедшего проверку в ходе аудита

Дата проведения аудита: 00.00.0000

Объект аудита: *указать название направления/процесса управления, по которому проводится аудит*

Предмет аудита: *указать название вида деятельности, по которому проводится аудит*

Должность руководителя подразделения или процесса, ФИО:

Аудиторы: *перечислить ФИО аудиторов*

Выявленные несоответствия:

№ п/п	**Наименование выявленного несоответствия в ходе аудита**	**Примечание** *(указывается документ, подготовленный в проверяемом подразделении, в котором зафиксировано нарушение)*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Выводы:

1. Признать результаты работы структурного подразделения по результатам аудита на ….. (хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Рекомендации по улучшению:

1. …..
2. …..
3. ….

Ответственный за подготовку
и проведение аудита *подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000

Экземпляр №_____