



Министерство здравоохранения Республики Татарстан
ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

Отдел основного профессионального образования

П. № 52

Локальные нормативные акты



Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Набережночелнинский
медицинский колледж»

С.И. Вахитова
«09» октября 2019 г.

Локальный нормативный акт № 52

Положение о мониторинге системы образования в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
«09» октября 2019 г.
Протокол № 54

г. Набережные Челны, 2019 год

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зав.отд. № 1	Г.Н. Музафарова		1.10.19
Согласовал	Ведущий юристконсульт	Н.Ю. Маринчак.		1.10.19 г.
Версия: 2.0				Стр. 1 из 9

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления мониторинга системы образования (далее - мониторинг) в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж).
- 1.2. Положение о мониторинге в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Колледжа.
- 1.3. Целью мониторинга является постоянное улучшение деятельности Колледжа, отслеживание динамики качества путем непрерывного системного анализа и оценки состояния образования, предупреждения, выявления и устранения несоответствий работы всех структурных подразделений Колледжа.
- 1.4. Задачами мониторинга качества образовательного процесса являются:
 - анализ реализации в колледже политики и целей в области качества
 - организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования и работы структурных подразделений, оформление и представление информации о состоянии и динамике системы образования Колледжа;
 - сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования, создание информационного банка средствами современных компьютерных технологий;
 - своевременное выявление изменений, происходящих в образовательном процессе, и факторов, вызывающих их;
 - осуществление прогнозирования развития важнейших процессов на уровне колледжа, предупреждение негативных тенденций в организации образовательного процесса, удовлетворение информационных запросов администрации и основных структурных подразделений по созданию прогнозов, аналитических, справочных материалов.

2. Организация и технология мониторинга качества образовательного процесса

- 2.1 Организационной основой осуществления процедуры мониторинга является Программа мониторинга качества образования колледжа (Приложение 1), где определяются направления проведения мониторинга, ответственные исполнители. Программа мониторинга качества образования рассматривается на заседании Педагогического совета колледжа в начале учебного года.
- 2.2 Ответственность за организацию мониторинга в колледже несет Директор колледжа.
- 2.3 Непосредственными организаторами мониторинга являются заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, по дополнительному профессиональному

образованию, по хозяйственной работе и руководители структурных подразделений.

2.4 Организаторы мониторинга:

- разрабатывают основные направления перспективных и текущих проверок, на основании которых составляют планы мониторинга;
- осуществляют координацию проверок, проводимых администрацией колледжа во всех структурных подразделениях;
- анализируют результат мониторинга и разрабатывают предложения по улучшению деятельности колледжа по качеству образовательной деятельности.

2.5. К основным направлениям мониторинга в колледже относятся:

- мониторинг уровня доступности среднего профессионального образования в колледже и численность обучающихся;
- мониторинг содержания и результатов образовательной деятельности и организации образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в колледже;
- мониторинг кадрового обеспечения колледжа в части реализации образовательных программ среднего медицинского и фармацевтического образования;
- мониторинг материально-технического и информационного обеспечения в колледже;
- мониторинг учебных и вне учебных достижений обучающихся и профессиональные достижения выпускников;
- мониторинг финансово-экономической деятельности колледжа в части обеспечения реализации образовательных программ, реализуемых в колледже;
- мониторинг создания безопасных условий при организации образовательного процесса в колледже в части реализации образовательных программ реализуемых в колледже.

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

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- срезы знаний и практических манипуляций;
- мониторинговые исследования в структурных подразделениях колледжа;
- отчёты работников колледжа;
- посещение занятий и внеаудиторных мероприятий.

3. Итоги внутреннего мониторинга качества образования

3.1. Итоги мониторинга оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

3.2. Итоги мониторинга могут обсуждаться на заседаниях Педагогического совета, Методического совета, совещаниях при директоре, на заседаниях ЦМК.

3.3. По результатам мониторинга разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, осуществляется планирование и прогнозирование развития колледжа в области качества образовательной деятельности.

4. Составление отчетности по итогам мониторинга

- 4.1. По итогам мониторинговых исследований содержания и результатов образовательной деятельности и организации образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в колледже, руководители структурных подразделений, председатели ЦМК, зав.практикой, преподаватели отражают в записях учетных форм по итогам обучения, в годовых отчетах о деятельности структурных подразделений, в утвержденных статистических формах отчетов.
- 4.2. По итогам мониторинга кадрового обеспечения колледжа, материально-технического и информационного обеспечения, финансово-экономической деятельности, создания безопасных условий при организации образовательного процесса отчеты составляются заместителем директора по хозяйственной работе или руководителями структурных подразделений.

**Программа мониторинга системы образования
в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

№	I. Мониторинг деятельности по основному профессиональному образованию:	Ответственные исполнители
1.	<p>Уровень доступности среднего профессионального образования в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» и численность обучающихся:</p> <p>1.1. Качество рекламно-профориентационной работы и допрофессиональной подготовки абитуриентов.</p> <p>1.2. Контроль над работой приемной комиссии. Наличие действующих нормативных документов по приему, плана приема, его выполнение.</p> <p>1.3. Делопроизводство приемной комиссии (качество ведения журнала учета абитуриентов, сводной ведомости, протоколов приемной комиссии, личных дел, формирование учебных групп).</p> <p>1.4. Характеристика отсева. Качество работы по сохранению контингента.</p> <p>1.5. Учет движения контингента студентов по месяцам.</p> <p>1.6. Использование стипендиального фонда.</p> <p>1.7. Соблюдение Правил внутреннего распорядка студентами Колледжа.</p>	<p>Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Зав. отделениями Ведущий менеджер по общим вопросам Бухгалтерско-экономическая служба Секретарь отдела основного профессионального образования</p>
2.	<p>Содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в колледже.</p> <p>2.1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов по всем специальностям, реализуемым в колледже.</p> <p>2.2. Соответствие качества подготовки выпускников требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>2.3. Уровень готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Востребованность выпускников на рынке труда.</p> <p>2.4. Качество учебно-программной документации, учебников, учебных пособий, дидактических и методических материалов, их соответствие ФГОС.</p> <p>2.5. Стабильность и качество расписания учебных занятий.</p> <p>2.6. Соблюдение графика учебного процесса.</p> <p>2.7. Контроль над ведением учебных журналов теоретических и практических занятий и зачетных книжек.</p> <p>2.8. Качество методического обеспечения учебного процесса:</p> <p>2.8.1. Достаточность библиотечного обеспечения, обеспеченность учебной литературой последних 5-ти лет издания.</p> <p>2.8.2. Уровень информационно-методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>2.8.3. Качество содержания учебных программ, порядок их утверждения, соответствие учебному плану, квалификационной характеристике, Федеральному государственному образовательному стандарту.</p> <p>2.8.4. Создание учебных пособий, в том числе ориентированных на самостоятельную работу обучающихся на отделениях основного и дополнительного образования.</p>	<p>Зам. директора по учебной работе Методист Зав. практикой Председатели ЦМК Преподаватели Зав.библиотекой Зав.отделениями</p>

	<p>2.8.5. Уровень методического оснащения рабочих программ дисциплин образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена по специальностям подготовки.</p> <p>2.9. Распределение учебной нагрузки, ее обоснованность. Выполнение учебной нагрузки.</p> <p>2.10. Качество организации и методического обеспечения защиты выпускных квалификационных работ.</p> <p>2.11. Качество проведения теоретических и практических занятий.</p> <p>2.12. Мониторинг качества теоретических знаний и практических умений студентов.</p> <p>2.13. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов.</p> <p>2.14. Качество методического руководства учебной и производственной практики.</p> <p>2.15. Ведение документации по практическому обучению студентами и методическими руководителями практики (дневники, отчеты, журналы, характеристики).</p> <p>2.16. Периодичность посещений руководством колледжа учебных баз практики.</p> <p>2.17. Качество методического обеспечения доклинических занятий.</p> <p>2.18. Качество организации занятий на рабочих местах (обеспеченность каждого студента индивидуальным рабочим местом, методическими и дидактическими материалами).</p> <p>2.19. Экспертная оценка уровня усвоения студентами учебных программ (проведение контрольных тестовых заданий).</p> <p>2.20 Контроль за внеаудиторной и воспитательной работой в колледже:</p> <p>2.20.1. Мониторинг личностного и социального развития обучающихся.</p> <p>2.20.2. Качество реализации Концепции воспитательной системы колледжа.</p> <p>2.20.3. Охват обучающихся дополнительным профессиональным образованием.</p> <p>2.20.4. Охват обучающихся различными формами внеаудиторной деятельности.</p> <p>2.20.5. Участие обучающихся в работе органов студенческого самоуправления и соуправления.</p> <p>2.20.6. Организация работы со студентами, имеющими академическую задолженность.</p> <p>2.20.7. Состояние спортивно-оздоровительной работы.</p> <p>2.20.8. Работа методического объединения кураторов учебных групп.</p> <p>2.20.9. Работа библиотеки.</p>	<p>Зам. директора по воспитательной работе Педагог-организатор Психолог Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Председатель МО кураторов Руководитель физвоспитания Ведущий библиотекарь Заведующие отделениями</p>
<p>3.</p>	<p>Кадровое обеспечение ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части реализации образовательных программ среднего медицинского и фармацевтического образования, а также оценка уровня заработной платы педагогических работников.</p> <p>3.1. Соблюдение штатного расписания, объема учебной нагрузки преподавателей.</p> <p>3.2. Соблюдение плана повышения квалификации преподавателей колледжа и работников колледжа.</p> <p>3.3. Соблюдение Приказа Министерства образования и науки РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», «Положения о порядке аттестации педагогических работников ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».</p>	<p>Ведущий менеджер по персоналу Зам. директора по учебной работе Зам. директора по воспитательной работе Методист Секретарь учебной части отдела основного профессионального образования Главный бухгалтер</p>

	<p>3.4. Контроль над соблюдением Положения «Об оплате труда работников ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».</p> <p>3.5. Оценка эффективности управления кадровыми ресурсами в колледже.</p> <p>3.6. Организация делопроизводства:</p> <p>3.6.1. Соответствие квалификации руководящих, преподавательских кадров и учебно-вспомогательного персонала.</p> <p>3.6.2. Наличие приказов на работников и студентов (формулировка записей, обоснованность).</p> <p>3.6.3. Контроль за качеством ведения личных дел работников, студентов. Наличие необходимых документов, качество копий, наличие выписок из книги приказов.</p> <p>3.6.4. Наличие приказов о тарификационной нагрузке преподавателей, об утверждении тарификационной комиссии. Контроль выполнения годовой нагрузки преподавателями.</p> <p>3.6.5. Организация сохранности документов строгой отчетности.</p> <p>3.6.6. Ведение книги движения кадров, книги выдачи трудовых книжек.</p> <p>3.6.7. Состояние книги выдачи дипломов, оформление академических справок, ведение книги списания бланков дипломов, протоколов списания испорченных бланков, выдачи дубликатов.</p> <p>3.6.8. Обоснованность предоставления академических отпусков студентам.</p> <p>3.6.9. Порядок зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов; предоставления академического отпуска (соответствие нормативным документам).</p> <p>3.6.10. Соблюдение сроков сдачи документов в архив.</p> <p>3.7. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины преподавателями, сотрудниками и студентами.</p>	
<p>4.</p>	<p>Материально-техническое и информационное обеспечение в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».</p> <p>4.1 Развитие материально-технической базы колледжа; информационное, библиотечное и финансовое обеспечение деятельности колледжа, способствующие созданию условий для улучшения качества образования.</p> <p>4.2. Оснащение кабинетов и лабораторий необходимым оборудованием, наглядными пособиями, учебной и методической литературой, их соответствие ФГОС.</p> <p>4.3. Оборудование рабочего места преподавателя и обучающегося.</p> <p>4.4. Контроль за сохранностью и правильным использованием учебного оборудования и наглядных пособий. Материальная ответственность.</p> <p>4.5. Оформление кабинетов и лабораторий.</p> <p>4.6. Сохранность и эффективное использование компьютерной, многожильной, аудио- и видеотехники. Внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс.</p>	<p>Зам. директора по хозяйственной работе Ведущий инженер-программист Заведующие учебными кабинетами (лабораториями) Преподаватели</p>

5.	<p>Учебные и внеучебные достижения обучающихся и профессиональные достижения выпускников</p> <p>1. Достижения студентов в профессиональных конкурсах</p> <p>6.2. Достижения студентов в городских конкурсах и олимпиадах.</p> <p>6.3. Достижения студентов в республиканских олимпиадах и конкурсах.</p> <p>6.4. Достижения студентов во всероссийских мероприятиях и конкурсах</p>	<p>Зам. дир. по УР Методист Зав. практикой Зав. отделениями Председатели ЦМК Преподаватели Кураторы учебных групп</p>
6.	<p>Финансово-экономическая деятельность ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части обеспечения реализации образовательных программ, реализуемых в колледже.</p> <p>6.1 Исполнение сметы расходов, целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.</p> <p>6.2 Учет сохранности имущества и контроль за его содержанием в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации.</p> <p>7.3. Контроль за выполнением педагогической нагрузки штатными преподавателями, преподавателями-совместителями и преподавателями с почасовой оплатой.</p> <p>7.4. Контроль над соблюдением Положения «Об оплате труда работников ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».</p>	<p>Гл. бухгалтер Бухгалтерско-экономическая служба Зам. директора по хозяйственной работе</p>
7.	<p>Создание безопасных условий при организации образовательного процесса в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части реализации образовательных программ, реализуемых в колледже.</p> <p>8.1.Соблюдение условий функционирования колледжа, способствующих сохранению и укреплению здоровья.</p> <p>8.2. Сохранность и эффективное использование имущества колледжа.</p> <p>8.3. Соблюдение безопасных условий и охраны труда</p> <p>8.4. Техническое состояние компьютерной, множительной, аудио- и видеотехники.</p> <p>8.5. Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности.</p>	<p>Зам директора по хозяйственной работе Ведущий инженер-программист Ведущий инженер по ГО и ЧС</p>
№	II. Мониторинг деятельности по дополнительному профессиональному образованию	Ответственные исполнители
1.	Численность обучающихся в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» по дополнительным профессиональным программам.	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО
2.	Содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО
3.	Кадровое обеспечение в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части реализации дополнительных профессиональных программ.	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО
4.	Материально-техническое и информационное обеспечение в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части реализации дополнительных профессиональных программ.	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО
5.	Условия освоения дополнительных профессиональных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Зам. директора по ДПО, Зав. отд. ДПО
6.	Создание безопасных условий при организации образовательного процесса в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» в части реализации дополнительных профессиональных программ	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО
7.	Профессиональные достижения выпускников и преподавателей в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж», реализующих программы дополнительного профессионального образования	Зам. директора по ДПО Зав. отд. ДПО

