

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА(КОЛЛЕДЖ)»

Учтено мотивированное мнение

Студенческого совета

(протокол от

«16» июль 2022г. № 2)

Совета родителей

(протокол от

«16» июль 2022г. № 2)

ОДОБРЕНО
Решением Педагогического Совета

(протокол от «16» июль 2022г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СРШБ (колледж)»
С.Д.Винник
«17» июль 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования

**в Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации**

«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

г. Омск

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Контроль содержания и разработки основной профессиональной образовательной программы	7
III. Контроль условий реализации образовательного процесса	9
IV. Контроль образовательного процесса	12
V. Контроль результатов освоения программы	15
VI. Учет потребностей физических и юридических лиц	18
VII. Прочие разделы.....	21
VIII. Организационная структура функционирования системы оценки качества образования.....	21

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт в соответствии с требованиями пункта 13 части 3 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273 ФЗ) регулирует функционирование внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)», (далее – АНПОО «СРШБ (колледж)»).

1.2. ВСОКО предназначена для оценки степени соответствия образовательных программ и уровня подготовки студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.3. Функционирование внутренней системы оценки качества образования строится на основании следующих документов:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартах по реализуемым образовательным программам в колледже, в том числе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.
- Устав АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, утв. постановлением Правительства РФ от 14.01.2022 № 3;
- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

— Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

— Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией";

— Приказ Минпросвещения России от 13.03.2019 N 114 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам";

— Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20.Санитарные правила...");

— Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21.Санитарные правила и нормы...");

— Приказ Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования";

— Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013 N 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования";

— Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

— Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";

— Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 N 605 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования";

— Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

— Приказ Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ" (вместе с "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ");

— Приказ Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";

— Приказ Минпросвещения России от 29.11.2021 N 869 "Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования";

— Приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 N 955 "Об утверждении показателей мониторинга системы образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2017 N 48516);

— Приказ Минпросвещения России от 10.09.2021 N 638 "Об утверждении показателей, методики расчета показателей мониторинга системы образования, формы итогового отчета о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2022 N 67110);

— Приказ Рособрнадзора от 10.06.2019 N 796 "Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки";

— Приказ Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования";

— Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования" (утв. Рособрнадзором 17.01.2022);

— ГОСТ Р ИСО 9001—2015. Система менеджмента качества. Требования. Москва. Стандартинформ, 2015;

— Локальные акты АНПОО «СРШБ (колледж)»;

— Общий план проверок в колледже;

— План внутренних аудитов в АНПОО «СРШБ (колледж)» на каждый учебный год;

— План - график мониторинга качества образования на каждый учебный год.

1.4. ВСОКО в АНПОО «СРШБ (колледж)» ведётся по следующим основным направлениям:

- 1) Контроль содержания и разработки основной профессиональной образовательной программы (ОПОП);
- 2) Контроль условий реализации образовательного процесса;
- 3) Контроль образовательного процесса;
- 4) Контроль результатов освоения программы;
- 5) Учет потребностей физических и юридических лиц;
- 6) Иные результаты, не входящие в основные разделы : организация методической работы, организация спорта и др. Наполняемость данного пункта зависит от необходимости проверки.

1.5. Проверки ВСОКО в АНПОО «СРШБ (колледж)» проводится в два этапа:

— на первом этапе проверки проводятся сотрудниками, ответственными за данные разделы образовательной деятельности;

— на втором этапе проводится аудит внутренними аудиторами. Внутренними аудиторами по определённому направлению могут быть сотрудники, не отвечающие непосредственно за работу данного направления.

1.6. Работа внутренних аудиторов строится на основе:

— ГОСТ Р ИСО 9001—2015. Система менеджмента качества. Требования. Москва. Стандартиформ, 2015;

- Руководство по качеству в АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Книга процессов в АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Документированная процедура. «Внутренние аудиты»;
- Документированная процедура. «Управление документацией»;
- Документированная процедура. «Управление записями»;
- Документированная процедура. «Управление несоответствующей продукцией»;
- Документированная процедура. «Корректирующие и предупреждающие действия»;

1.7. Внесение изменений в данное положение в части нормативных актов федерального и/или регионального уровня проводится два раза в год (февраль, август календарного года). При необходимости изменения могут вноситься в иные сроки, по мере выхода нормативных актов.

1.8. Актуализация перечня внутренних локальных актов обязательно проводится, после выхода федеральных и/или нормативных актов.

1.9. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников и иных работников осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству и гражданско- правовым договорам.

II. Контроль содержания и разработки основной профессиональной образовательной программы

2.1. Формирование образовательной программы в АНПОО «СРШБ (колледж)» производится на основании требований:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,
- ФГОС СПО по соответствующей специальности, а для образовательных программ на базе основного общего образования на основе требований ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- Локальные акты АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Руководством по качеству в АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Книги процессов в АНПОО «СРШБ (колледж)»;
- Документированной процедуры. «Внутренние аудиты»;
- Документированная процедуры. «Управление документацией»;
- Документированной процедуры. «Управление записями»;
- Документированной процедуры. «Управление несоответствующей продукцией»;
- Документированной процедуры. «Корректирующие и предупреждающие действия».

2.2. Старший методист (или ответственный за формирование образовательной программы) совместно с юрисконсультom проверяют на актуальность нормативные документы, и затем внутренние локальные акты, на базе которых строится проверка.

2.3. Контроль соответствия содержания образовательной программы требованиям ФГОС проводится:

1. На этапе формирования образовательной программы.
2. При ежегодном обновлении образовательной программы.
3. После ежегодного обновления согласно плану внутреннего аудита.

2.4. Контроль проведения проверки содержания ОПОП возлагается на

1. Председателя ПЦК.
2. Методиста.
3. Старшего методиста.
4. Заместителя директора.
5. Представителя (специалиста по качеству) по качеству в части внутреннего аудита.

6. Внутренних аудиторов.

2.5. Порядок проведения проверки содержания ОПОП:

1. Проверка учебного плана.
2. Проверка ОПОП.
3. Проверка календарного учебного графика.
4. Проверка рабочих программ предмета, дисциплины/МДК/модуля.

5. Проверка программ практики.
6. Проверка методических материалов.
7. Проверка иных компонентов.
8. Проверка фондов оценочных средств.
9. Проверка программы воспитания.
10. Проверка календарного плана воспитательной работы.
11. Проверка форм аттестации.

2.6. Для актуализации проверок ОПОП формируется контрольная таблица проверки ОПОП (Таблица 1). Данная таблица входит в общий план проверок колледжа. Данная таблица формируется ответственными лицами данного раздела совместно с представителем по качеству.

Таблица 1-Контрольная таблица проверки ОПОП

Параметр контроля	Кем и когда выполняется	Содержание и структура элемента ОПОП	Должность ответственного	Сроки проведения контроля	Отметка о выполнении
Элемент ОПОП (документ)	Сотрудники/сроки	Что проверяем	ФИО на текущий год		
Учебный план					
ОПОП (описательная часть)					
Календарный учебный график					
Проверка рабочих программ предмета, дисциплины/МДК/модуля					
Программы практики					
Методические материалы					
Иные компоненты					
Фонды оценочных средств					
Программа воспитания					
Календарный воспитательный план					
Форма аттестации					

2.7. Ежегодная проверка проводится в два этапа (пункт 2.3 , подпункты 2,3): на первом этапе проводят проверку ответственные лица за разработку образовательной программы на основании таблицы 1; на втором этапе - представитель по качеству разрабатывает чек- листы, проводит инструктаж внутренних аудиторов, внутренние аудиторы проводят аудит.

2.8 По результатам проверки ответственные лица заполняют краткую аналитическую справку. Формируется план исправления.

2.9 Проверка внутренними аудиторами проводится раз в год согласно плану внутреннего аудита по разработанным чек-листам, после основных проверок.

В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации согласно документированным процедурам: «Внутренние аудиты», «Управление несоответствующей продукцией»; «Корректирующие и предупреждающие действия».

III. Контроль условий реализации образовательного процесса

3.1. Контроль условий реализации образовательного процесса является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества.

Раздел «Контроль условий реализации образовательного процесса» входит в план работы проверок и внутренних аудитов. Контроль проводится ежегодно не менее одного раза в год.

3.2. Контроль условий реализации образовательного процесса складывается из контроля выполнения требований, определённых в:

- Федеральном Законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), включая ФГОС СОО,

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"); (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 N 48226);

- СанПиНы, СНИПы:

- СП 2.4.3648-20,
- СанПиН 1.2.3685-21,
- СП 118.13330.2012

Дополнительно:

- Приказ Минпросвещения России N 634, Минцифры России N 925 от 08.09.2021 "Об утверждении стандарта оснащения государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации,...
Зарегистрировано в Минюсте России 16 декабря 2021 г. N 66360;

— Приказ Минпросвещения России от 23.08.2021 N 590 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпунктом "г" пункта 5 приложения N 3 к государственной программе Российской Федерации "Развитие образования" и подпунктом "б" пункта 8 приложения N 27 к государственной программе Российской Федерации "Развитие образования", критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2021 N 65586);

— Приказ Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2022 N 67302);

— Единые квалификационные требования (Профессиональные стандарты после утверждения);

— Приказ Минпросвещения России от 29.11.2021 N 869 "Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2021 N 66123);

— Приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 N 955 "Об утверждении показателей мониторинга системы образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2017 N 48516);

— Приказ Минпросвещения России от 10.09.2021 N 638 "Об утверждении показателей, методики расчета показателей мониторинга системы образования, формы итогового отчета о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых";

— Руководством по качеству в АНПОО «СРШБ (колледж)»;

— Книги процессов в АНПОО «СРШБ (колледж)»;

— Документированной процедуры. «Внутренние аудиты»;

— Документированная процедуры. «Управление документацией»;

— Документированной процедуры. «Управление записями»;

— Документированной процедуры. «Управление несоответствующей продукцией»;

— Документированной процедуры. «Корректирующие и предупреждающие действия».

3.3. Заместитель директора совместно с юрисконсультom проверяет на актуальность нормативные документы, и затем внутренние локальные акты, на базе которых строится проверка.

3.4 Контроль условий реализации образовательного процесса состоит из контроля выполнения требований по следующим направлениям:

1. Общесистемные требования.
2. Требования к материально-техническому обеспечению.
3. Требования к кадровым условиям.
4. Информационно-методические условия.
5. Требования к финансовым условиям.
6. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению.
7. Психолого-педагогические требования.
8. Требования, применяемые к механизму оценки качества.

3.5. Организация контроля условий реализации образовательного процесса возлагается по направлениям деятельности на:

1. Заместителя директора.
2. Начальника учебного отдела.
3. Старшего методиста.
4. Представителя (специалиста по качеству) по качеству в части внутреннего аудита.
5. Специалиста по учебной и производственной работе.
6. Внутренних аудиторов.

3.6. Для осуществления контроля составляется контрольная таблица 2 по каждой образовательной программе, в которой указываются параметры контроля, проверяемые условия, должность ответственного, сроки проведения контроля и отметка о выполнении. Наполняемость разделы «Параметры контроля» устанавливаются на основании документов, прописанных в пункте 3.2. настоящего положения. Ответственность за разделы несут заместитель директора и иные лица по своим направлениям.

Таблица 2-Контрольная таблица

Нормативная база	Кем и когда выполняется	Что требуется	Параметр контроля	Проверяемые условия	Должность ответственного	Сроки проведения контроля	Отметка о выполнении
Приказ/заказ (пункт)	Сотрудники/сроки	Основные этапы /разделы	Документ/помещение	Что проверяем	ФИО на текущий год		
Общесистемные требования							
Требования к материально-техническому обеспечению							
Требования к кадровым условиям							
Требования к информационно-методическим условиям							
Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению							

Требования к психолого-педагогическим условиям							
Требования к применяемым механизмам оценки качества							

3.7.Чек-листы для проверки готовятся на основе контрольной таблицы и нормативных требований из документов, указанных в пункте 3.2 ответственными за проверку лицами.

3.8.По результатам проверки ответственные лица заполняют краткую аналитическую справку. Формируется план исправления.

3.9.Проверка внутренними аудиторами проводится раз в год согласно плану внутреннего аудита, после основных проверок. Чек- листы разрабатываются представителем по качеству (специалистом по качеству).В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации согласно документированным процедурам: «Внутренние аудиты», «Управление несоответствующей продукцией»;«Корректирующие и предупреждающие действия».

IV. Контроль образовательного процесса

4.1. Контроль образовательного процесса является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества.Контроль проводится ежегодно, не менее двух разов в год.

4.2. Контроль образовательного процесса складывается из контроля выполнения требований, определённых в:

— Федеральном Законе от 29 декабря 2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), в том числе,

— Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770);

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

— Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся"(вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

— Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 N 30507);

— Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 N 48226);

— Приказ Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2014 N 31363);

— Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013 N 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.05.2013 N 28459);

— Приказ Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ" (вместе с "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ");

— Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

— Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

— Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

— СанПиНы, СНИПы:

- СП 2.4.3648-20,
- СанПиН 1.2.3685-21,
- СП 118.13330.2012

Дополнительно:

— Приказ Минпросвещения России от 29.11.2021 N 869 "Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2021 N 66123);

— Приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 N 955 (ред. от 18.12.2019) "Об утверждении показателей мониторинга системы образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2017 N 48516);

— Приказ Минпросвещения России от 10.09.2021 N 638 "Об утверждении показателей, методики расчета показателей мониторинга системы образования, формы итогового отчета о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых";

— Приказ Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2022 N 67302);

— Руководством по качеству в АНПОО «СРШБ (колледж)»;

— Книги процессов в АНПОО «СРШБ (колледж)»;

— Документированной процедуры. «Внутренние аудиты»;

— Документированная процедуры. «Управление документацией»;

— Документированной процедуры. «Управление записями»;

— Документированной процедуры. «Управление несоответствующей продукцией»;

— Документированной процедуры. «Корректирующие и предупреждающие действия».

4.3. Заместитель директора совместно с юрисконсультom проверяет на актуальность нормативные документы, и затем внутренние локальные акты, на базе которых строится проверка

4.4. Порядок проведения проверки образовательного процесса:

1. Проверка организации приема.

2. Проверка теоретического обучения.

3. Проверка практической подготовки.

4. Проверка воспитательной работы в организации.

4.5. Организация контроля образовательного процесса возлагается по направлениям деятельности на:

1. Заместителя директора.

2. Начальника учебного отдела.

3. Старшего методиста.

4. Представителя (специалиста по качеству) по качеству в части внутреннего аудита.

5. Специалиста по учебной и производственной работе.

6. Педагога-организатора.

7. Внутренних аудиторов.

8. Председателя ПЦК.

4.6. Для осуществления контроля составляется контрольная таблица 3 по каждой образовательной программе, в которой указываются параметры контроля, проверяемые условия, должность ответственного, сроки проведения контроля и отметка о выполнении. Наполняемость разделы «Параметры контроля»

устанавливаются на основании документов, прописанных в пункте 4.2. настоящего положения. Ответственность за разделы несут заместитель директора и иные лица по своим направлениям.

Таблица 3-Контрольная таблица

Нормативная база	Что требуется	Параметр контроля	Проверяемые условия	Должность ответственного	Сроки проведения контроля	Отметка о выполнении
Приказ/закон (пункт)	Основные этапы /разделы	Документ/помещение	Что проверяем	ФИО на текущий год		
Требования к организации приема						
Требования к организации теоретического обучения (с учётом мнения работодателей)						
Требования к организации практической подготовки (с учётом мнения работодателей)						
Требования к организации воспитательной работы						

4.7.Чек-листы для проверки готовятся на основе контрольной таблицы и нормативных требований из документов, указанных в пункте 4.2 и мнения работодателей, ответственными за проверку лицами. Для учёта мнения работодателей разрабатывается специальная анкета ответственными лицами совместно с представителем по качеству.

4.8.По результатам проверки ответственные лица заполняют краткую аналитическую справку. Формируется план исправления.

4.10. Проверка внутренними аудиторами проводится 2 раза в год согласно плану внутреннего аудита. Аудит проводится после основных проверок. В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации.В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации согласно документированным процедурам: «Внутренние аудиты», «Управление несоответствующей продукцией»;«Корректирующие и предупреждающие действия».

V. Контроль результатов освоения программы

5.1. Контроль результатов освоения программы является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества. Контроль проводится не реже двух раз в год.

5.2. Контроль результатов освоения программы складывается из контроля выполнения требований, определённых в:

— Федеральном Законе от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), для образовательных программ на базе основного общего образования рассматривается ФГОС среднего общего образования;

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

— Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 10.11.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

— Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

— СанПиНы, СНиПы:

- СП 2.4.3648-20,
- СанПиН 1.2.3685-21,
- СП 118.13330.2012

5.3. Заместитель директора совместно с юрисконсультom проверяет на актуальность нормативные документы, и затем внутренние локальные акты, на базе которых строится проверка.

5.4. Порядок проведения контроля результатов освоения программы проводится по следующим направлениям:

1. Проверка организации текущего контроля.
2. Проверка организации промежуточной аттестации.
3. Проверка организации ГИА.

5.5. Организация контроля результатов освоения программы возлагается по направлениям деятельности на:

1. Заместителя директора.
2. Начальника учебного отдела.
3. Старшего методиста.
4. Представителя (специалиста по качеству) по качеству в части внутреннего аудита.
5. Специалиста по учебной и производственной работе.
6. Внутренних аудиторов.
7. Председателя ПЦК.

5.6. Для осуществления контроля составляется контрольная таблица 4 по каждой образовательной программе, в которой указываются параметры контроля, проверяемые условия, должность ответственного, сроки проведения контроля и отметка о выполнении. Наполняемость разделы «Параметры контроля» устанавливаются на основании документов, прописанных в пункте 5.2. настоящего положения. Ответственность за разделы несут заместитель директора и иные лица по своим направлениям.

Таблица 4-Контрольная таблица

Нормативная база	Что требуется	Кем и когда выполняется	Параметр контроля	Проверяемые условия	Должность ответственного	Сроки проведения контроля	Отметка о выполнении
Приказ/закон (пункт)	Основные этапы/разделы	Сотрудники/сроки	Документ/помещение	Что проверяем	ФИО на текущий год		
Требования к организации текущего контроля							
	Формы						
	Периодичность						
	Порядок						
Требования к организации промежуточной аттестации (с учётом мнения работодателя)							
	Формы в УП и ЛА						
	Периодичность						
	Порядок						
Требования к организации ГИА							

5.7.Чек-листы для проверки готовятся на основе контрольной таблицы и нормативных требований из документов, указанных в пункте 5.2 и мнения работодателей по содержанию или по форме проведения, ответственные за проверку лицами.

5.8.По результатам проверки ответственные лица заполняют краткую аналитическую справку. Формируется план исправления.

5.9.Проверка внутренними аудиторами проводится 2 раза в год согласно плану внутреннего аудита. Чек-листы для внутреннего аудита разрабатывается представителем по качеству. В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации.В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации согласно документированным процедурам: «Внутренние аудиты», «Управление несоответствующей продукцией»; «Корректирующие и предупреждающие действия».

5.10.Два раза в год проводится мониторинг качества подготовки и достижений результатов освоения основной образовательной профессиональной программы обучающимися в части знаний, умений, компетенций. На основе мониторингапроводится анализ результатов, сравнительный анализ с результатами промежуточной аттестации.

5.11. Оценка качества уровня подготовки студентов в колледже проводится по нескольким направлениям:

- оценка качества, полученных знаний и умений по предметам, учебным

дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- оценка уровня метапредметных и личностных результатов (в рамках изучения общеобразовательного цикла на основе ФГОС СОО);
- оценка качества освоенных профессиональных компетенций;
- оценка качества осваиваемых общих компетенций;
- оценка качества, приобретённого практического опыта;
- оценка результатов государственной итоговой аттестации.

5.12. Не менее одного раза в семестр преподавателями колледжа проводятся контрольные срезы знаний, умений в рамках учебной дисциплины, предмета, междисциплинарного курса. На основе результатов контрольных срезов преподавателями организуется ряд мероприятий по коррективке результатов.

VI. Учет потребностей физических и юридических лиц

6.1. Учет потребностей физических и юридических лиц в АНПОО «СРШБ (колледж)» ведется как на основании нормативных актов, так и посредством проведения исследований (анкетирования) в бумажной/электронной форме на основании:

— Федеральном Законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

— Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

— Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";

— Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 N 605 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования";

— Приказ Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность"

— Положения о проведении мониторинга для выявления степени удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством образования в

автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)», утв. 22.03.2022.

6.2. Заместитель директора совместно с юрисконсультom проверяет на актуальность нормативные документы, и затем внутренние локальные акты, на базе которых строится проверка.

6.3. Порядок проведения проверки образовательного процесса:

1. Влияние на создание ОПОП;
2. Проверка организации обучения по индивидуальному учебному плану;
3. Проверка предоставления академического отпуска;
4. Проверка процедуры зачёта;
5. Проверка предоставления условий для лиц с ОВЗ;
6. Проверка уровня качества трудоустройства выпускников;
7. Анализ удовлетворённости потребителей (студентов, родителей и/или законных представителей, педагогических работников, работодателей).

6.4. Организация контроля данных направлений возлагается по направлениям деятельности на:

1. Заместителя директора.
2. Начальника учебного отдела.
3. Старшего методиста.
4. Представителя (специалиста по качеству) по качеству в части внутреннего аудита.
5. Педагога-организатора.
6. Внутренних аудиторов.

6.5. Для осуществления контроля составляется контрольная таблица 5 по каждой образовательной программе, в которой указываются параметры контроля, проверяемые условия, должность ответственного, сроки проведения контроля и отметка о выполнении. Наполняемость разделы «Параметры контроля» устанавливаются на основании документов, прописанных в пункте 6.1. настоящего положения. Ответственность за разделы несут заместитель директора и иные лица по своим направлениям.

Таблица 5-Контрольная таблица

Нормативная база	Кем и когда выполняется	Что требуется	Параметр контроля	Проверяемые условия	Должность ответственного	Сроки проведения контроля	Отметка о выполнении
Приказ /закон (пункт)	Сотрудники/сроки	Основные этапы /разделы	Документ/помещение	Что проверяем	ФИО на текущий год		
Влияние на создание ОПОП							
Проверка организации обучения по индивидуальному учебному плану							
Проверка предоставления академического отпуска;							
Проверка процедуры зачёта							

Проверка предоставления условий для лиц с ОВЗ							
Проверка уровня качества трудоустройства выпускников							
Анализ удовлетворённости потребителей (студентов, родителей и/или законных представителей, педагогических работников, работодателей).							

6.6. Чек-листы для проверки готовятся на основе контрольной таблицы и нормативных требований из документов, указанных в пункте 6.1. и мнения работодателей по содержанию или по форме проведения, ответственными за проверку лицами.

6.7. По результатам проверки ответственные лица заполняют краткую аналитическую справку. Формируется план исправления.

6.8. Проверка внутренними аудиторами проводится 1 раз в год согласно плану внутреннего аудита, после основных проверок. Чек-листы для внутреннего аудита разрабатывается представителем по качеству. В случае выявления несоответствий, планируется план корректирующих действий и проверка его реализации согласно документированным процедурам: «Внутренние аудиты», «Управление несоответствующей продукцией»; «Корректирующие и предупреждающие действия».

6.9. В АНПОО «СРШБ (колледж)» проводятся следующие исследования на предмет удовлетворённости потребителей:

— Изучение степени удовлетворенности выпускников условиями, содержанием, организацией и качеством образовательных услуг, образовательного процесса – май.

— Изучение степени удовлетворенности обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательных услуг, образовательного процесса – апрель.

— Изучение степени удовлетворенности родителей выпускников условиями, содержанием, организацией и качеством образовательных услуг, образовательного процесса - май.

— Изучение степени удовлетворенности родителей обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательных услуг, образовательного процесса -апрель.

— Изучение степени удовлетворённости работодателей качеством подготовки обучающихся (декабрь- май).

— Изучение степени удовлетворенности педагогических работников условиями труда (декабрь-апрель).

6.10. В исследованиях участвуют обучающиеся 18 лет и старше, родители, работодатели, педагогические работники. Несовершеннолетние обучающиеся учувствуют в опросах, только с согласия родителей (законных представителей).

6.11. Организация проведения исследований возлагается на представителя по качеству (специалиста по качеству).

6.12. Для непосредственного осуществления выявления степени удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством образования

разрабатываются анкеты, в вопросах которых отражены основные направления деятельности колледжа.

6.13. Исследования проводятся на добровольной основе, анонимно.

6.14. На основе исследований проводится анализ результатов, и формируются план корректирующих действий.

VII. Прочие разделы

7.1. Структура данного раздела формируется на основании потребностей колледжа в улучшении качества некоторых структур и процессов.

7.2. План проверок по данному разделу разрабатывается в начале учебного года и вносится в общий план проверок и аудитов.

7.3 Проверки могут проводиться по следующим направлениям:

- методическая работа,
- локальные акты,
- организация работы педагогических советов;
- организация работы методических советов;
- спортивная работа в колледже.

7.4. Чек листы и контрольную таблицу разрабатывает представитель по качеству на основании цели проверок.

VIII. Организационная структура функционирования системы оценки качества образования

8.1. В организационной структуре системы оценки качества образования выделяются следующие элементы:

- Учебный отдел и администрация
- Педагогический совет;
- Методический отдел во главе со старшим методистом;
- Представитель по качеству и внутренние аудиторы;
- Предметно-цикловая комиссия.

8.2. Учебный отдел и администрация:

- содействует созданию в колледже оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания;
- контролирует успеваемость обучающихся;
- контролирует организацию образовательного процесса;
- организует и осуществляет на качественном уровне учебную и воспитательную работу по подготовке специалистов;
- организует реализацию программ подготовки специалистов среднего звена;
- осуществляет контроль качества учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечивает качество подготовки специалистов;
- участвует в формировании системы мониторинга качества образования, анализирует результаты оценки качества образования;
- обеспечивает проведение в колледже контрольно – оценочных процедур;

- организует работу с результатами внутренней системы оценки качества образования;
- контролирует и организует проведение промежуточной аттестации, процедуры защиты курсовых проектов, индивидуальных проектов, предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ, демонстрационного экзамена;
 - обеспечивает качественное заполнение документов по реализации образовательного проса;
 - обеспечивает качественное заполнение, хранение документа о квалификации;
 - реализует программы подготовки специалистов среднего звена.

8.3 Педагогический совет:

- утверждает планы учебной работы; образовательные программы, реализуемые в колледже,
- согласовывает локальные нормативные акты о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, иные нормативные акты;
- рассматривает итоги учебной работы колледжа, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- контролирует качество обучения и воспитания обучающихся, в том числе обсуждает вопросы об успеваемости и академических задолженностей, о допуске к государственной итоговой аттестации.

8.4. Методический отдел во главе со старшим методистом:

- старший методист разрабатывает совместно с предметно цикловыми комиссиями элементы структуры образовательной программы: учебный план, календарный учебный график;
- старший методист разрабатывает совместно с предметно цикловыми комиссиями элемент структуры образовательной программы – программы государственной итоговой аттестации;
- организует работу по созданию рабочих программ предметов, дисциплин, модулей, практик, методических материалов, иных материалов (по необходимости) из структуры образовательной программы;
- организует проверку на качество рабочих программ предметов, дисциплин, модулей, практик, методических материалов, иных материалов (по необходимости) из структуры образовательной программы;
- подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организует проверку на качество рабочих программ воспитания, календарного плана воспитательной работы из структуры образовательной программы;
- организует повышения квалификации преподавательского состава;
- на основе результатов мониторинга качества подготовки совместно с учебным отделом предлагает методы, технологии совершенствования методик обучения;
- оценивает качество курсовых работ (проектов), дипломных работ, индивидуальных проектов на предмет содержания и оформления;

— создаёт и оценивает качество курсов в системе дистанционного обучения.

8.5. Представитель по качеству (специалист по качеству):

— планирует работу по созданию, внедрению внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в АНПОО «СРШБ (колледж)».

— организует и координирует работу по функционированию внутренней системы оценки качества;

— осуществляет нормативно-методическое обеспечение внутренней оценки качества образования в АНПОО «СРШБ (колледж)».

— Осуществляет информационно-консультационную поддержку и информационно-методическое обеспечение структурных подразделений и филиалов АНПОО «СРШБ (колледж)», материалами по вопросам управления качеством образовательной деятельности.

— Выносит вопросы об управлении качеством образовательной деятельности для обсуждения на педагогическом и методическом советах.

— Участвует в подготовке проектов распорядительных, нормативно-методических и планово-отчетных документов по разработке, внедрению и внутренней оценке качества образовательной деятельности.

— Организует мониторинг процессов внутренней системы качества и показателей деятельности АНПОО «СРШБ(колледж)».

— Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества и показателей деятельности.

— Организует и координирует работы по проведению внутреннего аудита системы менеджмента качества, внутренней системы оценки качества, анализирует материалы, согласует планы корректирующих мероприятий и отчеты с последующим представлением их руководству АНПОО «СРШБ (колледж)» на утверждение.

— Координирует работу внутренних аудиторов системы менеджмента качества, внутренней системы оценки качества.

— Участвует в подготовке информационно-аналитических и других материалов, информирует руководство АНПОО «СРШБ (колледж)», о результативности системы менеджмента качества, внутренней системы оценки качества.

— Разрабатывает методики оценки качества образования, системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития.

— Участвует совместно с администрацией в проведении контрольно-оценочных процедур, в том числе входного контроля, административных срезов остаточных знаний, внутренних образовательных аудитов, организует мониторинговые исследования по вопросам качества образования.

— Организует систему мониторинга качества образования, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития, анализирует результаты оценки качества образования;

— Организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

- Организует работу с результатами внутренней системы оценки качества образования;
- Разрабатывает план – график мониторинга качества образования на учебный год со сроками проведения мониторинга качества образования.
- Разрабатывает план внутренних аудитов.

8.6. Предметно-цикловая комиссия:

- участвует в разработке элементов структуры образовательной программы: учебный план, календарный учебный график;
- участвует в создании элемента структуры образовательной программы – программы государственной итоговой аттестации;
- создают рабочие программы предметов, дисциплин, модулей, практик, методических материалов, иных материалов (по необходимости) из структуры образовательной программы.

Согласовано
Юрисконсульт



С.И Белецкая