

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023 года № 420

Об обеспечении функционирования ВСОКО и проведения самообследования
в 2023-2024 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 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Кинельский государственный техникум», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ГБПОУ «КГТ», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план функционирования ВСОКО на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).

2. Утвердить рабочую группу по реализации ВСОКО в 2023-2024 учебном году под руководством Бобковой Е. В., и. о. заместителя директора по учебно-производственной работе в составе:

-Пашкова Е. Ю., заместитель директора по УР;

-Самсонова Р. А., заместитель директора по УВР;

-Мишина Т. Н., председатель МО классных руководителей;

-Глотова Т. В., председатель предметно-цикловой комиссии по циклу профессиональных дисциплин;

-Субботина О. В., предметно-цикловой комиссии по циклу профессиональных дисциплин;

-Алексеева М. М., преподаватель, ответственный за реализацию образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по областям применения);

-Кривцов А. Н., преподаватель, ответственный за реализацию образовательной программы по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства;

-Лукьянцева С. В., преподаватель, ответственный за реализацию образовательной программы по профессии 19.01.18 Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья;

-Троян Е. С., преподаватель, ответственный за реализацию образовательной программы по профессии 23.01.09 Машинист локомотива.

3. Утвердить график проведения внутренних аудитов на 2023- 2024 учебный год (Приложение №2).

4. Бобковой Е. В., и. о. заместителю директора по учебно-производственной работе обеспечить контроль за выполнением контрольно-оценочных мероприятий ВСОКО.

5. Членам рабочей группы по реализации ВСОКО в 2023-2024 учебном году под руководством Бобковой Е. В., и. о. заместителя директора по учебно-производственной работе:

-организовать и провести мониторинг показателей ВСОКО по курируемым направлениям деятельности (процессам управления);

-представить результаты мониторинга показателей ВСОКО на заседании педагогического совета;

-разработать перечень управленческих решений по устранению выявленных недостатков в ходе мониторинга и повышению качества образования в ГБПОУ «КГТ»;

-рассмотреть выполнение принятых управленческих решений на заседании педагогического совета.

6. Бобковой Е. В., и. о. заместителя директора по учебно-производственной работе разработать план мероприятий по повышению качества образовательной деятельности по результатам реализации ВСОКО в 2023-2024 учебном году.

7. Утвердить план подготовки и проведения самообследования в 2023-2024 учебном году (Приложение №3).

8. Утвердить состав рабочей группы по проведению самообследования:

-Пашкова Е. Ю., заместитель директора ;

-Самсонова Р. А., заместитель директора по УВР;

-Салманова Л. В., главный бухгалтер;

-Касаткина А. А., секретарь учебной части;

-Шарафутдинова Е. Х., библиотекарь;

-Глотова Т. В., председатель ПЦК;

-Субботина О. В., председатель ПЦК;

-Мишина Т. Н., председатель МО классных руководителей.

9. Рабочей группе провести самообследование деятельности ГБПОУ «КГТ», обобщить полученные результаты по состоянию на 31 декабря 2023 года и на их основе подготовить отчёт по самообследованию в срок до 10 апреля 2024 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 Бобкову Е. В., и. о. заместителя директора по учебно-производственной работе.

11. Бобковой Е. В., и. о. заместителю директора по учебно-производственной работе организовать рассмотрение отчёта по самообследованию на заседании педагогического совета до 18 апреля 2024 года.

12. Лукьянцевой С. В., преподавателю разместить отчёт о самообследовании на официальном сайте в сети Интернет в срок до 20 апреля 2024 года.

13. Бобковой Е. В., и. о. заместителю директора по учебно-производственной работе утверждённый директором отчёт о самообследовании направить учредителю в срок до 20 апреля 2024 года.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ «КГТ»



В. Н. Красношеев

**ПЛАН ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
на 2023-2024 учебный год**

Показатели	Мероприятия (по контролю и оценке)	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Абсолютная и качественная успеваемость. Результаты текущей и промежуточной аттестации	Анализ абсолютной и качественной успеваемости в текущем периоде	Заместители директора по УПР, УР, преподаватели	сентябрь, январь, ежемесячно	Выступление на педсовете, итоги ВПР, мониторинг знаний обучающихся
Результаты выполнения индивидуальных проектов	Качество выполнения индивидуальных проектов	Заместитель директора по УР	март	Протоколы защиты индивидуальных проектов
Результаты ГИА	Анализ результатов выполнения ВКР	Заместитель директора по УПР	июнь, сентябрь	Аналитическая справка, протоколы
Результаты ДЭ	Анализ результатов освоения компетенций	Заместитель директора по УПР	в течение учебного года	Протоколы ДЭ
Качество профориентационной работы	Оценка достижений профориентационной деятельности, выявление резервов	Заместитель директора по УВР	декабрь-апрель	Отчет о проведении профориентационной работы в закрепленных ОО

Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Анализ числа и результатов участия в различных конкурсах	Заместитель директора по УПР	в течение учебного года	Грамоты, сертификаты, благодарности, аналитическая справка
Качество преподавания учебных дисциплин	Взаимопосещаемость учебных занятий	Администрация, преподаватели	в течение учебного года	Аналитическая справка по итогам взаимопосещаемости занятий
Оценка качества содержания образовательных программ				
Качество подготовки ОПОП	Анализ соответствия ОПОП ФГОС СПО	Заместители директора по УПР, УР	сентябрь	Аналитическая справка, протоколы
Программа воспитания	Анализ программ воспитания	Заместитель директора по УВР	сентябрь	
Программы практик	Анализ организации практики обучающихся	Заместитель директора по УПР	сентябрь	Аналитическая справка, протоколы
Реализация учебного плана и рабочих программ	Проверка и коррекция УП и уточнение рабочих программ	Заместители директора по УПР, УР	в течение учебного года	Аналитическая справка, протоколы
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Инспектор по кадрам, заместители директора	сентябрь	Статистические данные, отчеты СПО
Информационные ресурсы и материально-техническая база	Анализ наличия и обновления мультимедийной техники,	Заместители директора	в течение учебного года	Аналитическая справка

Обеспеченность методической и учебной литературой	программного обеспечения	Администрация	сентябрь	Аналитическая справка
Методические материалы и УМК	Наличие актуализированных методических материалов для организации учебного процесса	Заместители директора, председатели МК, ПЦК	сентябрь	Протоколы
Методы, приемы, средства обучения	Анализ форм методов и технологий, применяемых на занятиях	Заместители директора, педагоги	в течение учебного года	Отчет о взаимопосещаемости учебных занятий
Воспитательная работа, формы внеклассной работы, реализация программы воспитания	Анализ ведения документации классного руководителя, анализ выполнения плана воспитательной работы	Заместитель директора по УВР	в течение учебного года	Аналитическая справка
Организация научно-исследовательской работы, подготовка индивидуальных проектов	Анализ достижений в научно-исследовательской деятельности, конкурсах разного уровня	Заместители директора	январь, март, июнь	Статистические данные

Дополнительное профессиональное образование	Организация дополнительного профессионального образования	Заместители директора	сентябрь, январь	Приказы директора
Санитарно-техническое состояние учебного корпуса, общежития	Осмотр технического, санитарного состояния кабинетов, комнат и т.д.	Администрация, медицинский работник	в течение учебного года	Акт приемки, бюллетень проверки санитарного состояния корпуса

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Проведение установочного совещания с членами рабочей группы по проведению самообследования и подготовке отчета	декабрь	Красношеев В. Н., Бобкова Е. В.
2.	Распределение ответственности за подготовку аналитических и статистических материалов для отчета	декабрь	Бобкова Е. В.
3.	Сбор информации для проведения анализа	Январь- февраль	
4.	Обсуждение предварительных итогов самообследования	март	Красношеев В. Н., Бобкова Е. В.
5.	Формирование отчета	март	Пашкова Е. Ю., Самсонова Р. А., Салманова Л. В., Касаткина А. А., Шарафутдинова Е. Х., Глотова Т. В., Субботина О. В., Мишина Т. Н
6.	Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета	до 18 апреля	Красношеев В. Н., Бобкова Е. В.
7.	Утверждение отчета	до 18 апреля	Красношеев В. Н.
8.	Размещение отчета о самообследовании на сайте колледжа	до 20 апреля	Лукьянцева С. В.
9.	Направление отчета учредителю	до 20 апреля	Бобкова Е. В.