

Министерство образования и науки Алтайского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бийский государственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
*Метель* Е.В. Метель.  
«01» сентября 2025г.

**ПЛАН - ГРАФИК**  
**внутренней системы оценки качества образования**  
**на 2025-2026 учебный год**

**ВСОКО** – внутренняя система оценки качества образования – совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой концептуально-методологической основе оценку образовательных достижений обучающихся, оценку эффективности деятельности образовательной организации.

Внутренняя система оценки качества образования в колледже (ВСОКО) является системой управления качеством образования. Она основана на проектировании, сборе и анализе информации нескольких параметров:

- результаты усвоения ОПОП специальностей/профессий;
- содержание образования;
- педагогические работники и их уровень подготовки;
- единая воспитательная среда колледжа;
- условия реализации основных профессиональных образовательных программ;
- ресурсное обеспечение ОПОП специальностей/профессий.

**Цель контроля:**

- формирование максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся по результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- повышение компетентности и уровня квалификации педагогических работников, участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ;
- прогнозирование развития образовательной организации.

**Задачи контроля:**

- выявление степени соответствия образовательных программ установленным нормативным требованиям и актуальным потребностям участников образовательного процесса;
- установление единых нормативов и индикаторов качества образовательного процесса, внедрение унифицированных технологий оценивания, а также проектирование и реализация общесистемной информационно-аналитической среды для комплексной оценки уровня образования;
- получение объективной информации о качестве образовательного процесса, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на него;
- выявление факторов, влияющих на повышение качества образования и принятие обоснованных управленческих решений по повышению качества профессионального образования;
- информационное, аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга ОО.

**Предмет контроля:**

- качество подготовки обучающихся;
- качество работы педагогических работников;
- качество воспитательной работы;
- качество условий осуществления образовательной деятельности.

№ п/п	Направление контроля	Цель контроля	Вид контроля	Методы проведения контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный	Подведение итогов контроля
<b>Оценка качества подготовки обучающихся</b>								
1.	Учебные занятия	- контроль посещаемости и успеваемости студентов; - контроль организации текущего контроля знания преподавателем; - контроль организации учебного занятия.	текущий	посещение учебных занятий	Журнал учета посещаемости студентов, технологическая карта занятия, КОСы	октябрь 2025 – июнь 2026	заведующие отделениями	Отзыв посещения учебных занятий
2.	Промежуточная аттестация	- определение значений показателей (абсолютная и качественная успеваемость; количество студентов, назначенная стипендия)	текущий	- сравнительный анализ успеваемости за семестр; - анализ подготовки и проведения ПА	Ведомости успеваемости учебных групп за семестр	декабрь 2025, январь 2026, апрель 2026, июнь 2026, сентябрь 2026	заместитель директора по УР	Педагогический совет
3.	Государственная итоговая аттестация	- определение значений качественных показателей выполнения государственного задания	текущий	анализ протоколов ГИА, отчетов о работе ГЭК	Протоколы ГИА, отчеты о работе ГЭК	сентябрь – декабрь 2026	заместитель директора по УР	Педагогический совет, Отчет о выполнении государственного задания

4.	Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;</li> <li>- оценка степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов</li> </ul>	текущий	анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников	Организации реального сектора экономики, в которых обучающиеся колледжа проходят практическую подготовку.	март 2026	заместитель директора по УПР	Предоставление результатов на педагогическом совете по итогам года
5.	Трудоустройство выпускников колледжа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;</li> <li>- определение доли выпускников, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, в общей численности выпускников.</li> </ul>	текущий	опрос выпускников, завершивших обучение в предшествующем году	Информация о трудоустройстве выпускников	ежеквартально	заместитель директора по УПР	Предоставление результатов на педагогическом совете по итогам года
6.	Качество и результативность участия студентов в соревнованиях чемпионата «Профессионалы» на региональном и федеральном уровнях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль динамики участия в компетенциях чемпионата;</li> <li>- анализ количественных и качественных показателей участия.</li> </ul>	текущий	анализ достижений	Карта достижений Статистическая отчетность	май 2026	заместитель директора по УПР	Предоставление результатов на педагогическом совете
<b>Оценка качества работы педагогических работников</b>								
7.	Сохранение контингента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение значений количественных показателей выполнения государственного задания</li> </ul>	текущий	анализ движения контингента	Книга приказов о движении контингента	январь 2025 – декабрь 2025	заместитель директора по УР	Отчет о выполнении государственного задания

8.	Уровень квалификации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ уровня квалификации педагогических работников;</li> <li>- проведение мероприятий по повышению уровня квалификации педагогических работников.</li> </ul>	текущий	анализ уровня квалификаций	Кадровая справка ОПОП	в течение года	старший методист	Аналитический отчет
9.	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль динамики и результатов участия в мероприятиях различного уровня;</li> <li>– соответствие формата и целей мероприятий основным направлениям деятельности колледжа и стратегиям развития системы СПО страны и региона</li> </ul>	текущий	анализ достижений	Карта достижений Статистическая отчетность	Июнь 2026	руководитель методического отдела	Отчет о деятельности методической службы, представление результатов на педагогическом совете
10.	Качество проведения учебных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие учебных занятий содержанию ОПОП;</li> <li>- оказание методической поддержки при подготовке и проведении занятий.</li> </ul>	текущий	посещение и анализ учебных занятий (по графику)	Учебное занятие	в течение года	старший методист	Анализ посещенных занятий и представление итогов на административной планерке
11.	Качество организации практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания практической подготовки содержанию ОПОП;</li> <li>- оказание методической поддержки при организации практической подготовки.</li> </ul>	текущий	посещение и анализ учебных и производственных практик (по графику)	Учебная практика Производственная практика	в течение года	старший мастер	Справка о выявленных несоответствиях и представление её на административной планерке

**Оценка качества воспитательной работы**

12.	Организация досуговой занятости обучающихся и взаимодействия с общественными объединениями	- качество ведения документации советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	текущий	анализ качества ведения документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статистические данные досуговой занятости обучающихся колледжа;</li> <li>- мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам;</li> <li>- План работы на год; вовлечение законных представителей обучающихся и социальных партнёров в воспитательную работу колледжа;</li> <li>- партнёрская сетка по реализации рабочей программы воспитания колледжа;</li> <li>- работа с детским активом образовательной организации;</li> <li>- работа с педагогами;</li> <li>- распространение и трансляция опыта воспитательной работы колледжа;</li> <li>- публикация и обобщение нового опыта воспитательной работы в образовательной организации;</li> <li>- работа в социальных сетях по освещению участия в мероприятиях федеральной повестки, воспитательной работы в образовательной организации;</li> <li>- участие в организации мероприятий по воспитанию на уровне муниципалитета/региона;</li> <li>- участие в мероприятиях по личному профессиональному развитию</li> </ul>	08.10. 2025 24.01.2026	Пташинская Э.Р., заместитель директора по воспитательной работе; Манаева Г.А., педагог-психолог; Зубкова Т.А., социальный педагог	Справка
-----	--	---	---------	--------------------------------------	---	---------------------------	---	---------

13.	<p>Качество профилактической работы, проводимой социальными педагогами и педагогами-психологами с обучающимися колледжа (групповой и индивидуальной) по различным направлениям</p>	<p>- качественный и количественный анализ документов по профилактической работе, проводимой социальными педагогами и педагогами-психологами с обучающимися колледжа (групповой и индивидуальной) по различным направлениям</p>	текущий	<p>анализ качества ведения документации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы по проверяемому направлению;</li> <li>- журналы учета работа;</li> <li>- планы работы (в т.ч., индивидуальные);</li> <li>- карты обучающихся;</li> <li>- методические разработки;</li> <li>- протоколы бесед (социальные педагоги);</li> <li>- результаты тестирования (психологи);</li> <li>- размещение просветительских и профилактических материалов;</li> <li>- листы ознакомления (социальные педагоги) и т.п.</li> </ul>	<p>17.11.2025 - 28.11.2025</p>	<p>Пташинская Э.Р., заместитель директора по воспитательной работе; Манаева Г.А., педагог-психолог; Зубкова Т.А., социальный педагог</p>	Справка
14.	<p>Качество организации профилактической работы, проводимой воспитателями с обучающимися проживающими в общежитиях колледжа</p>	<p>- анализ качества ведения документации по организации профилактической работы, проводимой воспитателями с обучающимися проживающими в общежитиях колледжа</p>	текущий	<p>анализ качества ведения документации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- журналы;</li> <li>- планы работы;</li> <li>- разработки мероприятий;</li> <li>- отчеты о мероприятиях, отзывы, освещенность в СМИ;</li> <li>- стендовая информация;</li> <li>- протоколы заседаний студенческого совета общежития;</li> <li>- листы ознакомления;</li> <li>- отчет о работе за предыдущий год с указанием перечня выявленных проблем</li> </ul>	<p>15.12.2025 - 19.12.2025</p>	<p>Пташинская Э.Р., заместитель директора по воспитательной работе; Манаева Г.А., педагог-психолог; Иванова А.А., социальный педагог</p>	Справка

15.	<p>Качество организации профилактической и досуговой работы в группах классными руководителями</p>	<p>- анализ качества ведения документации классным руководителем группы</p>	<p>текущий</p>	<p>- беседа; - изучение и экспертиза документации</p>	<p>- Журнал посещаемости внеклассных мероприятий студентами группы по установленной форме; - План воспитательной работы группы с отметками о выполнении; - Журнал КР; - социальные паспорта группы (на 01.09 и 01.02); - результаты педагогических, психологических диагностик, анкетирования и др.; - отчеты и анализы о проделанной работе в группе за семестр и учебный год по установленной форме; - протоколы проведения родительских собраний (минимум 2 раза в год); - протоколы групповых собраний; - материалы личного дела обучающихся группы; - учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал); - документация по проведению классных часов (сценарии, отзывы, презентации, фотоматериалы, буклеты и др.); - журнал по ТБ и ПБ, листы ознакомления с ФЗ и локальными актами; - материалы по проведению инструктажей и ФЗ; - индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории); - сводные ведомости итогов контроля знаний студентов; ведомости результатов промежуточной аттестации;</p>	<p>13.10.2025 - 28.11.2025   02.02.2026 - 30.04.2026</p>	<p>Пташинская Э.Р., заместитель директора по воспитательной работе; Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В., руководители МОКР, Манасова Г.А., педагог-психолог; Крестинина О.В., Иванова А.А., Резинкова Н.К., Прохорова К.Р., социальные педагоги</p>	<p>Представление на заседании МОКР, на педагогическом совете</p>
-----	--	---	----------------	---	---	--	--	--

**Оценка качества ресурсного обеспечения**

16.	Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"><li>- обеспечение образовательного процесса необходимыми ресурсами. Контроль количества, качества и комплектности материалов, оборудования, инвентаря, мебели и других ценностей.</li><li>- поддержание помещений в надлежащем состоянии. Контроль соответствия состояния помещений санитарно-гигиеническим нормам и правилам.</li><li>- контроль за исправностью оборудования. Контроль состояния освещения, систем отопления, вентиляции и другого оборудования.</li><li>- контроль за качеством выполнения ремонтных работ. Разработка и утверждение планов ремонта, проведение ремонтных работ и приёмка выполненных работ.</li><li>- контроль за рациональным расходованием материалов, выделяемых для учебно-производственных целей.</li><li>- контроль оформления учебных кабинетов в соответствии с тематикой читаемых дисциплин.</li></ul>	текущий	анализ состояния и наличия материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"><li>- Учебные кабинеты</li><li>- Мастерские</li><li>- Лаборатории</li></ul>	в течение года	Старший мастер корпуса	Справка о выявленных несоответствиях и представление её на административной планерке
-----	-------------------------------------	---	---------	---	---	----------------	------------------------	--

17.	Учебно-методическое обеспечение	- контроль наличия у преподавателей УМД и их доступность на внутренних информационных ресурсах колледжа;	плановый	изучение и экспертиза документов	УМД преподавателей	ноябрь-декабрь 2025	руководитель методического отдела	Справка о выявленных несоответствиях и представление ее на административной планерке
		- проверка соответствия УМД требованиям ФГОС и действующим нормативным документам	плановый	изучение и экспертиза документов	УМД преподавателей	март-апрель 2026	руководитель методического отдела	Справка о выявленных несоответствиях и представление ее на административной - планерке
18.	Библиотечно-информационное обеспечение	- проверка соответствия библиотечно-информационного обеспечения ФГОС специальностей	текущий	- обследование; - изучение списков БИО на сервере в папке Учебники и учебные пособия в электронном виде	- учебники и учебные пособия в электронном виде, - список оснащения библиотеки колледжа литературой в соответствии с ФГОС - Утилизация литературы	в течение года	руководитель методического отдела	Заключение о соответствии и планирование дальнейшего развития в плане работы колледжа на 2026-2027 уч. год

**Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности**

19.	Качество ОПОП по реализуемым специальностям / профессиям.	- соответствие ОПОП ФГОС и действующим нормативным документам	текущий	анализ содержания ОПОП	ОПОП с приложениями	февраль 2026	заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, руководитель методической службы	Педагогический совет
-----	---	---	---------	------------------------	---------------------	--------------	---	----------------------

20.	Открытость и доступность информации об образовательной организации	- соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержание и порядок (форма) размещения, установленным нормативными правовыми актами	плановый контроль	- обследование; - изучение.	- сайт колледжа, с информирование на стендах колледжа	декабрь 2025	руководитель ОК	Справка по результатам контроля
21.	Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность	- обеспечение в организации комфортных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность	плановый контроль	- обследование; - изучение.	- учебные корпуса колледжа	1 семестр 2025-2026 уч.года	руководитель ОК	Отчет по итогам исследования
22.	Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности образовательной организацией, а также доступность услуг для инвалидов.	- определение доли получателей образовательных услуг, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым, удовлетворенных удобством графика работы организации, удовлетворенных в целом условиями оказания образовательных услуг в организации	плановый контроль	- обследование; - изучение.	- опросы обучающихся, родителей, преподавателей.	1 семестр 2025-2026 уч.года	руководитель ОК	Отчет по итогам исследования
23.	Самообследование деятельности ОО	- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности колледжа	плановый	- обследование	- управление колледжем; - учебный процесс; - воспитательный процесс; - учебно - производственный процесс; - учебно - методический процесс - кадровое обеспечение; - библиотечно - информационное обеспечение - материально - техническая база	апрель 2026	руководитель ОК	Отчет о результатах самообследования, опубликованный на сайте колледжа

24.	Внутриколледжный контроль	оценка качества работы старящих мастеров производственного обучения	внутри-колледжный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертиза;</li> <li>- изучение документов регламентирующих УПР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование, организация и руководство практическим обучением студентов,</li> <li>- участие в организации учебно-методической работы по практическому обучению студентов,</li> <li>- контроль организации, проведения УП и ПП,</li> <li>- внедрение в практическое обучение студентов технические средства обучения и контроля знаний, передового педагогического опыта,</li> <li>- организация бесед, конференций по итогам производственной практики,</li> <li>- повышение квалификации,</li> <li>- анализ эффективности практического обучения в корпусе,</li> <li>- и т.д. в соответствии с ДИ.</li> </ul>	март 2026г.	руководитель ОК	Справка по итогу ВК
25.		качество работы классных руководителей по теме «Качество организации профилактической и досуговой работы в группах классными руководителями» в 2025-2026 учебном году	внутри-колледжный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертиза;</li> <li>- изучение документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Социальный паспорт группы (на сентябрь и январь)</li> <li>- Журнал по ОТ и ТБ</li> <li>- Листы ознакомления с локальными актами колледжа и основными законами</li> <li>- Журнал посещаемости внеклассных мероприятий студентами группы по установленной форме</li> <li>- Журнал индивидуальной работа со студентами группы по установленной форме (если нет возможности сделать запись в журнале, необходимо отдельно оформить протокол беседы со студентом и законными представителями)</li> </ul>	октябрь ноябрь февраль апрель 2025-2026 уч. года	председатель экспертной группы (в соответствии с приказом)	Справка по итогу ВК