	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета, протокол
№

от «31» 08 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ МО
«Авиационный техникум им. В.А.
Казакова» Тылик Н.В_____
Приказ №126/5 от «31» 08 2026г.

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство

Положение
о внутренней системе оценки качества образования в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

г. Жуковский
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 13 части 2 статьи 28 ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом, локальными актами ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее - Техникум).

1.2. Положение определяет функционирование внутренней системы оценки качества образования, а также порядок проведения членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками техникума законодательства и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума.

2. Цели, задачи и функции внутренней системы оценки качества образования в техникуме

2.1. Целями внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников техникума;
- улучшение качества образования в техникуме.

2.2. Задачи внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- информационно-аналитические;

- контрольно-диагностические;
- корректирово-результативные.

3. Объекты внутренней системы оценки качества образования

3.1. Объектами внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- организационно-педагогические условия работы техникума;
- учебно-производственный процесс;
- воспитательная работа;
- учебно-методическая работа;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- качество работы обслуживающего персонала (выполнение ими должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу и т.п.)

4. Осуществление и оценка внутренней системы оценки качества образования

4.1. Директор техникума и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять оценку качества образования в техникуме по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов техникума;
- соблюдения норм и правил проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделения организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, Московской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции техникума.

4.2. При оценке деятельности работников в ходе внутренней системы оценки

качества образования в техникуме так же учитывается:

- доля обучающихся, получивших по преподаваемым дисциплинам (модулям) за отчётный период оценки «4» и «5»;
- доля обучающихся, совершивших пропуски занятий без уважительной причины;
- динамика учебной успешности;
- динамика уменьшения пропусков занятий без уважительной причины;
- качество знаний в условиях независимого оценивания;
- наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся техникума от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;
- наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.;
- количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по дисциплине профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д.;
- разнообразие направлений внеучебной деятельности за рамками преподаваемой дисциплины / профессионального модуля;

  а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся: помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.;

  б) организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;

  в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;

  г) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в подростковой среде;
- уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеучебной деятельности;
- наличие открытых мероприятий, проведённых с использованием инновационных методик и / или их элементов (здоровье сбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, проектно-исследовательские технологии, технология «дебаты», технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), «портфолио», авторские методики, в т.ч. разработка методов фиксации и оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и др.);
- наличие собственной страницы на сайте ПОО, наличие собственного сайта / блога;
- уровень и статус участия в конкурсах;
- уровень и статус участия преподавателя с информацией в научных конференциях, методических семинарах и др.;
- публикация учебных, учебно-методических материалов (в т.ч. электронных);
- повышение квалификации и / или профессиональная переподготовка;
- участие преподавателя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области

образования;

- положительные отзывы о деятельности педагогического работника при условии независимого оценивания сторонники организациями, родителями и прочими лицами;
- работа столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума;
- подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности в пенсионный фонд, налоговые органы, фонд социального страхования, статистику, Министерство образования Московской области, Министерство финансов Московской области, Министерство имущества Московской области (отсутствие рекламаций, актов, жалоб);
- исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- количество обучающихся, посещающих кружки, секции, объединения по интересам;
- разнообразие форм внеучебной деятельности по различным направлениям воспитания.

5. Методы внутренней системы оценки качества образования в техникуме

5.1. Методами оценки качества образования в рамках деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников техникума являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

5.2. Методы оценки качества образования в рамках учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- беседы, анкетирование, тестирование;

- проверка учебной документации.

5.3. Методы оценки качества образования в рамках финансово-хозяйственной деятельности:

- проверка документации;
- наблюдение;
- устный опрос;
- документирование;
- инвентаризация;
- двойная запись;
- калькуляция;
- бухгалтерская отчетность.

5.4. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

5.4.1. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком внутри техникумовского контроля на учебный год (Приложение 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок.

План-график доводится до членов коллектива в начале учебного года.

5.4.2. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и / или их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.4.3. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о техникуме и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы техникума в целом (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организация питания, выполнении режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

5.4.4. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде административной работы осуществляется директором техникума или его

заместителями по учебно-методической, учебно-производственной, воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. Виды и формы контроля оценки качества образования в техникуме

6.1. Виды контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы техникума, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

6.2. Формы контроля:

- комплексный;
- тематический;
- обобщающий;
- персональный.

6.2.1. Комплексный контроль:

- комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе техникума в целом или по конкретной проблеме;
- для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации техникума, руководителей структурными подразделениями, эффективно работающих педагогических работников.
- Результаты комплексного контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете техникума, Общем собрании.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.2.2. Тематический контроль:

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности техникума.
- Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.
- Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития техникума.
- Результаты тематического контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете техникума.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.2.2. Обобщающий контроль:

- Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или по конкретной специальности.
- Результаты обобщающего контроля обсуждают на методическом совете, на

заседаниях цикловых комиссий, родительских собраниях.

- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.2.4. Персональный контроль:

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ каждого работника техникума в целях повышения его персонального профессионального мастерства.
- Результаты персонального контроля обсуждают на инструктивно методических совещаниях, Педагогических советах, на методических советах, на заседаниях цикловых комиссий, совещаний.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

ГРАФИК ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
Исполнение работниками техникума законодательных и иных нормативно - правовых документов РФ, субъекта РФ, колледжа	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники техникума	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность техникума к новому учебному году	Состояние учебных и вспомогательных корпусов и материально-технической базы	Директор	Зам директора по УМР/ УПР Руководители структурного подразделения	июнь-июль	Акт готовности
	Обеспечение кадрами	Директор	Специалист по кадрам Зам директора по УМР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Начальник экономического отдела Руководители структурного подразделения	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказ
	Прием, комплектование групп	Директор	Ответственный секретарь приемной комиссии Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Июнь- декабрь	Приказ о зачислении
	Состояние учебных кабинетов, мастерских	Директор, зам. директора по АХР,	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	Май-июнь	Протокол, акт

		зам. директора по УПР, Руководители структурного подразделения			приемки учебного кабинета, мастерской
Выполнение государственного задания	Сведения характеризующие масштаб управления; рейтингование, мониторинг по основным направления деятельности колледжа; мониторинг качества подготовки кадров; самообследование, система ФИС ФРДО; система ФИС ГИА и приема (лето, сентябрь); статистические данные форма ФСН №СПО-1, конкурс на распределение КЦП; мониторинг по трудоустройству	Директор	Все работники техникума и филиала	В течение года	Заполнение системы в личном кабинете
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам директора по УПР Зам директора по УМР Руководители структурного подразделения	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	В течение года	Справки, ежемесячные отчеты о работе учебного кабинета (мастерской)
Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность выполнения мер по устранению недостатков	Директор	Руководители структурного подразделения	Согласно плану	Протокол
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий Соблюдение санитарногигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности	Зам директора по УВР Зам. директора по УМР Руководители структурного подразделения	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Приказ
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖ; Мероприятия военнопатриотической направленности; Проведение учебных сборов	Зам директора по УВР Руководители структурного подразделения	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Приказ
Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного	Директор	Специалист по охране труда	1 раз в 5 лет	Акт о результатах специальной оценки

	режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места		Руководители структурного подразделения		условий труда
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Зам директора по безопасности Специалист по охране труда Зам директора по АХР Руководители структурного подразделения	Заведующий учебными кабинетами, мастерскими Зав складом Зам директора по УПР Заведующий библиотекой и пр помещениями	В течение года	Отчет
Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа	Проведение самообследования	Директор	Все работники техникума и подразделения	Не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте
Соответствие наличия материальных ценностей, расчетов, основных и денежных	Инвентаризация	Начальник экономического отдела	Все работники техникума	Не позднее 1 октября	Акты инвентаризации
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	До 1 сентября	Приказ
	ППССЗ	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Преподаватели	До 1 сентября	Приказ
	Учебно-методический комплекс	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Преподаватели	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Зам директора по УМР Руководители структурного подразделения	Преподаватели Кураторы	До начала ГИА (последний курс) до 01.10	Приказ
Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Зам директора по УВР Зам директора по	Студенты	Ежедневно	Приказы Справки

		УПР Зам директора по УМР Зам директора по АХР Руководители структурного подразделения			Рапорты
Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль; Накопляемость оценок и качество знаний; Рубежный контроль; Проведение срезовых работ по специальности и профессиям; Промежуточная аттестация; Допуск к ГИА	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Преподаватели Студенты	Согласно графику	Приказ, справки
Журналы учета теоретического обучения и практик	Соответствие тем и часов, записанных в журналах и часам календарно тематического плана; Эстетическое оформление; Накопляемость оценок; Посещаемость	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Преподаватели	Ежемесячно	Справки
Инструктивно-методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик, воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Руководители структурного подразделения	Все работники техникума	Согласно графику	Протоколы
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Преподаватели	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовая и дипломная работа (проект)	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам директора по УМР Руководители структурного подразделения	Преподаватели	Согласно графику	Приказы, договоры
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА; Критерии оценки знаний; Требования к выпускным квалификационным работам	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного	Преподаватели	Согласно плану	Протоколы

Учебно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке по повышению квалификации; разработка учебно-методической документации	Руководители структурного подразделения	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы
ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ					
Работа методического совета	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях	Руководители структурного подразделения	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол Публикации
Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Участие в акциях Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства	Зам директора по УВР Зам директора по АХР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Контроль работы цикловых комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, мастерских	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Председатели цикловых комиссий, педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зав. Библиотекой Руководители структурного подразделения	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа с социально-уязвимыми группами	Работа с сиротами; Работа со студентами, стоящими на техникумовском учете; Работа со студентами группы риска	Зам директора по УВР Руководители структурного подразделения	Социальный педагог Классные руководители Педагог- психолог Студенты	В течение года	Приказ
Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам директора по УВР	Студенты	Согласно плану	Протокол

		Социальный педагог Руководители структурного подразделения			
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Начальник экономического отдела Руководители структурного подразделения	Бухгалтера, материально - ответственные лица	График документооборота	Бухгалтерский отчет
Расчет выплат компенсации на питание студентам Расчет выплат компенсации сиротам	Список студентов питающихся в столовой, приказы, расходные накладные	Начальник экономического отдела Руководители структурного	Социальный педагог Зам директора по УВР	По графику	Реестры и ведомости на выплату
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов Заместителей директора, заведующего отделением, заведующего столовой, коменданта, заведующего библиотекой	Директор	Начальник экономического отдела Зам директора по УМР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Руководители структурного подразделения Зав библиотекой Социальный педагог Председатели цикловых комиссий Педагог-психолог	Июнь	Единый план Отчеты Справки
Педагогическая деятельность преподавателей	Соблюдение требований ФГОС Качество подготовки преподавателей к урокам Выполнение лабораторных и практических работ Использование на уроках ТСО, учебно-наглядных пособий, активных нетрадиционных форм обучения Методика проведения занятий Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебно-планирующей документации, технической документации Соблюдение воспитательно-	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Зам директора по безопасности Специалист по охране труда Руководители структурного подразделения	Преподаватели	Согласно графику	Отчеты, справки

	нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках				
Работа классных руководителей	Планы работ кураторов Внеклассные мероприятия	Зам директора по УВР Руководители структурного подразделения	Классные руководители	Согласно графику	Отчеты, справки
Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Методист Руководители структурного подразделения	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам директора по УМР Зам директора по УПР Руководители структурного подразделения	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа с начинающими преподавателями	Оказанием методической помощи молодым специалистам	Зам директора по УМР Руководители структурного подразделения	Педагогические работники	В течение года	Справки