

Министерство Образования, Культуры и Инноваций РМ
Профессиональное училище с.Чумай р-на Тараклия



Утвержден
Протоколом ПС № 52
от 13.09.2020 г.
Приказом директора №
от 14.09.2020
М.И.Тун

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО
ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УЧИЛИЩЕ
С.ЧУМАЙ Р-НА ТАРАКЛИЯ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЧУМАЙ -2020

Цели КВОК в 2020-2021 учебном году:

- 1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества обучения в училище.*
- 2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы обучения в училище, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.*
- 3. Прогнозирование развития образовательной системы училища.*
- 4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.*

Задачи КВОК:

- 1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.*
- 2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование училищной образовательной статистики и мониторинга качества образования.*
- 3. Осуществлять само обследование деятельности училища.*
- 4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.*
- 5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.*
- 6. Обеспечить доступность качественного образования.*
- 7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.*
- 8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.*
- 9. Содействовать повышению квалификации дидактических кадров, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.*

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования Профессионального училища с. Чумай являются:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;*
- достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;*
- реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная*

значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
- оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
- инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
- соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в училище, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

Цели	Объект оценки	Средства	Сроки реализации	Ответственный	Результат	Методы оценки мероприятия
Направление деятельности: Менеджмент						
<i>Разработка годового плана работы КВОК на 2020-2021 учебный год.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализ Отчета КВОК за 2019-2020 уч.год ➤ Консультация Стратегии ВОК, Программы развития ➤ Разработка Плана работы КВОК ➤ Утверждение и распространение Плана КВОК 	<i>Руководство по МК в учреждениях ПТО, Стратегия ВОК на 2017-2020 гг. План мероприятий по устранению недоработок</i>	сентябрь 2020	<i>Директор, Замдиректора, Нач. КВОК, Члены КВОК, Методист</i>	Ознакомление с Планом работы КВОК	Вывешивание Плана работы КВОК
<i>Утверждение состава КВОК на 2020- 2021 уч.год</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка Плана действий КВОК ➤ Определение тематики и 	<i>Стратегия ВОК на 2017-2020 гг.</i>	Сентябрь декабрь	<i>Директор, АС КВОК, нач. КВОК</i>	Деятельность КВОК	Протоколы заседаний КВОК

	<p>графика работы КВОК</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение базы данных для Отчета ВОК 	<p><i>План работы КВОК</i></p> <p><i>Положение об организации и деятельности КВОК</i></p>	2020			<p>План работы КВОК</p> <p>Графики</p> <p>Проведение мероприятий КВОК</p>
<p><i>Утверждение годового Отчета Комиссии по внутренней оценке качества за 2019-2020 уч.год</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализ стандартов. ➤ Анализ отчетов методических комиссий, начальников отделов. ➤ Разработка Отчета о ВОК и плана по устранению недоработок в ходе внутренней оценке. ➤ Предоставление Отчета КВОК Административному Совету, ➤ Распространение Отчета КВОК 	<p><i>План утвержден на Заседании Административного Совета</i></p>	<p>Сентябрь</p> <p>октябрь 2020</p>	<p><i>Директор,</i></p> <p><i>Замдиректора,</i></p> <p><i>Нач. КВОК</i></p> <p><i>Члены КВОК,</i></p> <p><i>Психолог</i></p>	<p>Утвержденный Отчет КВОК в срок</p>	<p>Годовой отчет о ВОК</p>
<p><i>Разработка плана по улучшению и устранению недостатков и несоответствий</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отчет К по ВОК ➤ Разработка плана по устранению недоработок в ходе внутренней оценки 	<p><i>Разработанный план</i></p>	<p>октябрь</p>	<p><i>Директор,</i></p> <p><i>Замдиректора,</i></p> <p><i>Нач. КВОК</i></p> <p><i>Члены КВОК</i></p>	<p>Утвержденный план по улучшению и устранению недостатков и несоответствий</p>	<p>План, приказ</p>
<p><i>Улучшение процесса внутренней оценки через SWOT анализ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Применение SWOT анализа при внутренней оценке 	<p><i>План работы училища</i></p> <p><i>Метод SWOT анализа</i></p> <p><i>Анкеты</i></p> <p><i>Анализ</i></p>	<p>Ежегодно</p>	<p><i>КВОК,</i></p> <p><i>Администрация</i></p>	<p>Применение SWOT анализа</p>	<p>Выявление сильных и слабых сторон, препятствий и возможностей</p> <p>Процедуры решения</p>

<p><i>Применение анкет, разработанные КВОК</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Определение и выпуск анкет ➤ Установление графика применения анкет ➤ Разработка процедуры применения анкет (сколько процедур, количество интервью, место проведения) 	<p><i>Анкеты, (портфолио КВОК) План работы КВОК, ксерокс, Компьютер, бумага</i></p>	<p>Согласно графика</p>	<p><i>Члены КВОК Психолог, Руководители групп, Мастера, преподаватели Учащиеся , согласно графика</i></p>	<p>Применение анкет согласно графика План по устранению недоработок на основе анализа анкет</p>	<p>слабых сторон</p> <p>Наличие анкет и их анализ</p> <p>Отчеты анализа</p>
<p><i>Разработка новых процедур внутренней оценки качества</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Рабочие заседания КВОК ➤ Постановка задач по разработке процедур ➤ Анализ мероприятий училища в целях определения новых процедур внутренней оценки ➤ Утверждение процедур АС 	<p><i>Отчеты анализа Анализ некоторых мероприятий на месте их проведения</i></p>	<p>В течении года По полугодиям</p>	<p><i>Члены КВОК Нач. подразделений</i></p>	<p>Повышение качества мероприятий путем применения новых процедур</p>	<p>Реализация новых процедур внутренней оценки учебно-воспитательных мероприятий</p>

Направление деятельности: Учебно-воспитательный процесс:

<p><i>Мониторинг результатов формирующей и общей оценки в целях выявления проблем</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Реализация формирующей и общей оценки в соответствии с Положением об организации и проведении вволной, текущей и общей оценки и процедуры оценки (КВОК) ➤ Составление плана исправления оценок ➤ Мониторинг мероприятий исправления оценок 	<p><i>Ксерокс, компьютер, бумага</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры</p>	<p>Осуществление формирующей и общей оценки во всех группах</p>	<p>Тесты оценивания из портфолио педагогов База данных</p>
---	--	--	-----------------------	--	---	--

<p><i>Формирование у учащихся способностей самооценки и применения стратегии самооценки на уроках</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка Программы развития социально-психологического сопровождения учащихся ➤ Применение на уроков стратегий само оценивания письменно или устно 	<p><i>Оценочный лист Процедуры самооценки Программа на 2020-2023г</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Преподаватели ПМК, Нач. КВОК</p>	<p>Применение методов самооценки 2 раза в год по каждой дисциплине</p>	<p>Лист самооценки Устная самооценка</p>
<p><i>Улучшение планирования мероприятий преподавания обучения и оценки</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Прохождение учебного материала в соответствии с перспективно-тематическим планированием по всем дисциплинам на все годы обучения ➤ Применение активных методов обучения в процессе преподавания, обучения и оценки ➤ Мониторинг уроков через процедуру посещения уроков КВОК 	<p><i>Учебные программы, Аналитические программы, Перспективно-тематическое планирование</i></p>	<p>В течении года по отдельному графику</p>	<p>Зам. директора, Члены КВОК ПМК</p>	<p>Перспективно-тематическое планирование Знания педагогов об активных методов обучения Дидактические проекты уроков</p>	<p>Портфолио педагогов Справка анализа уроков. Протоколы мониторинга</p>
<p><i>Изучение спец предметов – основа подготовки к квалификационному экзамену</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Текущее тестирование знаний ➤ Проектирование и составление тестов оценки знаний ➤ Открытые уроки, мастер классы в присутствии методиста, психолога, родителей, членов КВОК ➤ Рабочие совещания 	<p><i>Тесты оценивания знаний, Бумага, ксерокс</i></p>	<p>В течении года по отдельному графику</p>	<p>Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры, методист</p>	<p>Повышение качества преподавания, обучения и оценки Достижения учащихся</p>	<p>Портфолио педагогов Тесты Портфолио учащихся Оценочный лист урока</p>

<p><i>Проверка знаний учащихся по общеобразовательным и спец предметам</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Информирование учащихся о проведении сессии ➤ Разработка заданий ➤ Утверждение результатов и их обсуждение в группах и на МК ➤ Предоставление выводов и плана по устранению несоответствий на ПС 	<p><i>Приказ о проведении сессий Кабинеты, Тесты-задания ксерокс</i></p>	<p>В конце 1 и 2 полугодия</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры. методист</p>	<p>Ознакомление учащихся о процедуре тестирования знаний</p>	<p>Тесты, Ведомости , Протоколы База данных Отчеты анализа</p>
<p><i>Проведение пробных экзаменов, выявление нарушений передача до квалификационного экзамена</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация собрания учащихся 2 курса и ознакомление с процедурой проведения пробных экзаменов ➤ Утверждение проведения пробных экзаменов на АС 	<p><i>Кабинеты, Тесты-задания ксерокс</i></p>	<p>Апрель 2020</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры. методист</p>	<p>Список учащихся Оценивание и само оценивание уровня подготовки учащихся к квалификационным экзаменам</p>	<p>Тесты, Отчеты анализа, протоколы, План по устранению незачетов.</p>
<p><i>Оценивание учащихся во время прохождения производственной практики</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация производственной практики ➤ Оценивание учащихся во время производственной практики 	<p><i>Дневники по практике Ведомости оценки. Компьютер, бумага</i></p>	<p>По учебному плану</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Результаты мониторинга пр. практики Наблюдение и контроль мастеров инструкторов</p>	<p>Заключение экономических агентов и оценивание учащихся, Дневники по практике Отчет о пр. практике</p>
<p><i>Оптимизация учебных занятий и увеличение количества</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг степени применения современных методов обучения и ИТ 	<p><i>Индивидуальный лист Материальная</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК,</p>	<p>Повышение степени применения</p>	<p>Оценочный лист урока</p>

<p><i>удовлетворенных партнеров</i></p>	<p>технологий в учебном процессе</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Улучшение и пополнение материально-технической базы училища, дидактическими материалами для повышения качества преподавания, обучения и оценивания достижений учащихся 	<p><i>база кабинетов лабораторий и мастерских Дидактические кадры, библиотека</i></p>		<p>Нач. КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>современных методов обучения и IT технологий в учебном процессе Умение педагогов применения современных методов</p>	<p>Статистические данные о достижениях</p> <p>Проекты</p> <p>Почетные грамоты</p>
<p><i>Улучшение учебных достижений</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мотивация обучающихся как главное условие повышения качества образования в условиях введения ГОС ➤ Установки и действия педагога по формированию положительной мотивации учащихся к обучению 	<p><i>Документация училища</i></p>	<p>В конце года</p>	<p>Педагогические кадры, родители</p>	<p>Повышенные учебные достижения Количества полученных почетных грамот</p>	<p>Почетные грамоты</p>
<p><i>Психо- педагогическое сопровождение учащихся имеющие пропуски занятий</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка плана – тематического урока для классных руководителей ➤ Индивидуальная работа и в группе с большим количеством пропусков занятий 	<p><i>Кабинет психолога База данных</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Психолог, учащиеся, руководители групп Нач. КВОК</p>	<p>Улучшение посещаемости занятий</p>	<p>План образец, количество консультируемых учащихся, справка мониторинга</p>
<p><i>Мониторинг внеклассных мероприятий, уровень ответственности, честности, креативности</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка и ведение Регистра руководителей групп ➤ Разработка Положения об организации и проведении внеклассных и вне учебных 	<p><i>Планы по ВР руководителей групп, Материальные ресурсы, Финансовые</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Протокол/ справка о проведенных мероприятиях, Участие учащихся во</p>	<p>План по ВР</p> <p>Перспективный план по ВР</p>

<p><i>учащихся,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ мероприятий ➤ Разработка плана по воспитательной работе ➤ Проектирование перспективного плана по воспитательной работе ➤ Реализация мероприятий по воспитательной работе в соответствии с перспективным планом по ВР ➤ Разработка годового отчета по ВР 	<p><i>ресурсы, Анкетны</i></p>		<p>методист</p>	<p>всех мероприятиях</p>	<p>План ,сценарии мероприятий</p> <p>Портфолио педагогов</p> <p>Годовой отчет по ВР</p>
<p><i>Мониторинг учебных результатов (сведения о результатах успеваемости и посещаемости учащихся по каждому семестру и годовые результаты)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Применение внутренней процедуры о посещаемости и успеваемости учащихся ➤ Определение процедуры продвижения годовых и полугодовых результатов ➤ Мониторинг посещаемости и выявление учащихся , имеющие задолженности ➤ Разработка годовых отчетов анализа успеваемости и посещаемости на основе Ведомости мониторинга пропусков и разработка мер по устранению 	<p><i>Кл. журналы Отчеты руководителей групп</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Реализация мониторинга учебных результатов и посещаемости занятий Наличие в конце года базы данных с ее анализом</p>	<p>Кл. журналы</p> <p>Постоянное ведение учета</p>
<p><i>Мониторинг посещаемости занятий</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг посещаемости занятий по полугодиям, в конце года ➤ Регистрация учащихся имеющие задолженности ➤ Разработка отчетов анализа учебных результатов по посещаемости и 	<p><i>Компьютер, Кл. журналы, Информационная система менеджмента</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Руководители групп Нач. КВОК замдиректора</p>	<p>Применение предложений улучшения посещаемости Снижение количества пропусков</p>	<p>Ежемесячны е отчеты о посещаемост и</p> <p>База данных</p>

	<p>успеваемости на основе Ведомости мониторинга посещаемости и разработка мероприятий по устранению недостатков</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Учет взысканий учащихся, отсутствующие без уважительных причин ➤ Утверждение формы ежемесячного отчета о количестве пропусков 					План исправления ситуации
<i>Училищное волонтерство</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация классных часов по теме волонтерства в училище ➤ Организация волонтерства (к Рождеству и Новому году) 	<i>Компьютер Финансовые средства</i>	В течении года	Руководители групп Нач. КВОК Замдиректора Ученический Совет	Активное участие всего коллектива	Оценочный лист учащегося - волонтера

Направление деятельности: Человеческие ресурсы

<i>Поддержка непрерывного профессионального развития педагогических кадров с учетом их запросов и интересов</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подбор ofert о повышении квалификации педагогических кадров в области образования ➤ Прохождение курсов повышения квалификации дидактическими кадрами для разработки и применения модульного обучения и по предметам, ➤ Оптимизация процесса организации индивидуальной работы учащихся по спец. предметам и их мониторинг. 	<i>План работы МК Портфолио преподавателей Финансовые ресурсы Компьютер бумага</i>	В течении года	Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, ПМК педагогические кадры	Организация и проведение семинаров, тренингов повышения квалификации и личностного развития Знание преподавателями методик разработки куррикулума по предметам и модулям	План работы МК Расписание проведения индивидуальной работы Сертификаты повышения квалификации и Годовой отчет о повышении квалификации
---	--	--	----------------	---	---	--

	<p>с целью разработки стабильного расписания</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация семинаров, тренингов и курсов повышения квалификации по теме : «Интеграция ТИС в учебном процессе по всем предметам» ➤ Выявление педагогических кадров не имеющие психолого-педагогическую подготовку в области образования ➤ Посещение и взаимное посещение уроков, особенно молодых специалистов ➤ Применение анкет об удовлетворенности бенефициаров 				Применение ТИС педагогами в пед. деятельности	и Лист посещения уроков
<i>Распространение библиографических офферт педагогическим кадрам и учащимся</i>	<i>Развитие библиотеки:</i> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение образовательных услуг и пополнение библиотечного фонда, в соответствии с новыми требованиями и профессиональной подготовки - демонстрация продвижения офферт и образовательных ресурсов 	<i>Финансовые ресурсы</i>	В течении года	Библиотекарь Нач. КВОК	Качественное пополнение библиотеки исходя из запросов педагогов и учащихся Мероприятия организованные библиотекой	Наличие финансовых средств План работы библиотеки
<i>Анализ человеческих ресурсов</i>	Составление и актуализация личных дел учащихся и педагогических кадров Актуализация данных о кадрах в училище	<i>Отдел кадров</i>	В течении года	Специалист по кадрам	Качественный учет кадров	

Вовлечение родителей в процесс повышения качества образования	Организация обще училищных родительских собраний Организация рабочих секций педагоги-родители-учащиеся в каждой группе Индивидуальные беседы психолог-учащийся-родители	<i>План работы училища</i> <i>План по воспитательной работе в группах</i>	В течении года	Руководители групп, психолог	Количество родителей участвующие в собрании Количество родителей, интересующих учебная положение учащихся Количество писем отправленные родителям	Портфолио руководителей групп, План работы психолога, Протокол проведения мероприятий Регистр переписки с родителями
Мониторинг выпускников после окончания училища	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Реализация конференции, бесед и информации на сайте училища для эффективной коммуникации с выпускниками ➤ Организация сбора данных о выпускниках: встреча с выпускниками, информационные встречи, централизованный сбор данных и создание базы данных 	<i>Компьютер,</i> <i>телефон,</i> <i>почтовые адреса, e-mail</i>	В течении года	Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры секретарь	Создание базы данных о трудоустройстве выпускников	База данных о трудоустройстве выпускников

Направление деятельности: Инфраструктура

Содействие информатизации учебно-воспитательного процесса и технологий	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспечение педагогических кадров IT ресурсами и применение их в учебном процессе для реализации образовательных целей ➤ Обеспечение кабинета 	<i>Кабинеты</i> <i>Финансовые ресурсы</i>	В течении года	Гл.бухгалтер	Повышение качества обучения Адекватные условия для проведения	Технические ресурсы училища
---	--	--	----------------	--------------	--	-----------------------------

<i>мультимедиа</i>	информатики необходимым количеством компьютеров				занятий	Кабинет информатики
<i>Создание здоровьесберегающей среды с учетом потребностей учащихся</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение капитального ремонта крыши и спортивного зала ➤ Организация работы столовой 3 раз. питанием 	<i>Спортивный зал, здания училища Столовая Финансовые ресурсы Проектно-сметная документация</i>	В течении года	Директор, Гл.бухгалтер	Условия для занятия спортом и сохранения здоровья учащихся Повышение привлекательности учебного заведения	Акты выполненных работ.. 3 разовое питание учащихся
<i>Мониторинг общежития</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Вовлечение учащихся в благоустройстве общежития ➤ Сбор информации об удовлетворенности учащихся и родителей условиями проживания ➤ Обеспечение учащихся мягким инвентарем и постельными принадлежностями 	<i>Компьютер Бумага финансовые ресурсы анкеты</i>	В течении года	Директор, члены КВОК	Активное участие учащихся в благоустройстве общежития Пересмотр плана работы общежития	База данных Справка анализа проведенных мероприятий

Направление деятельности : Развитие партнерства в повышение качества и эффективности подготовки рабочих кадров

<i>Развитие партнерства и сотрудничества с экономическими агентами и вовлечение их в процесс профессиональной</i>	Расширение партнерства по прохождению производственной практики и учебной практики Заключение договоров о партнерстве с экономическими агентами	<i>Оценочный лист Дневник произв. практики Кабинеты для собраний</i>	В течении года	Директор Зам директора Нач.КВОК	Заключение экономических агентов и оценка учащихся Улучшение куррикулума по всем	Куррикулум адаптированный требованиям работодателей Договора с экономическими агентами
---	--	--	----------------	---------------------------------------	---	---

<i>подготовки учащихся</i>					профессиями	График прохождения производственной практики
<i>Развитие партнерства для организации дуального обучения</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Идентификация предприятий по возможности организации дуального обучения ➤ Применение процедуры регистрации предприятий для организации дуального обучения ➤ Заключение договоров с предприятием 	Нормативные акты Договора	В течении года	Директор Замдиректора	Соответственная нормативная база, организовано дуальное обучение	Заключенные договора

Разработала: Тун М.И.



ответственная за работу КВОК

ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ КВОК В 2020-2021 УЧ.ГОДУ

№	Мероприятия	Средства достижения	Сроки	Ответственный	Результат
Заседание №1					
1.	<p>«Организованное начало учебного года»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение председателя и секретаря КВОК на 2020 - 2021 уч.год 2. Рассмотрение и утверждении тематики заседаний КВОК на 2020-2021 уч.год 3. Утверждение состава КВОК и распределение обязанностей 4. Утверждение графика контроля ва 2020-2021 уч.год. 5. Выполнение плана приема – отчет приемной комиссии 6. Обеспеченность учебных кабинетов и мастерских соответствующей документацией на начало учебного года 	<p><i>Руководство по МК в учреждениях ПТО,</i></p> <p><i>«Стратегия ВОК на 2017-2020 гг.</i></p> <p><i>Операционные процедуры</i></p>	16.09.2020	<p>Директор Отв.за КВОК</p>	<p>Протоколы, справки утвержденные документы и локальные акты, отчет</p>
Заседание № 2					
2.	<p>«Разработка стратегических, оперативных документов и совместных действий в области МК.»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и анализ стандартов в 2019-2020 уч.году 2. Разработка отчета о самообследовании в 2019-2020 уч.год 3. Разработка плана по устранению недостатков в 2020-2021 уч.год 4. Оценка вновь принятого контингента. 	<p><i>Руководство по МК в учреждениях ПТО,</i></p> <p><i>План работы училища</i></p> <p><i>Метод SWOT анализа</i></p> <p><i>Анализ</i></p>	14.10.2020	<p>Члены КВОК Зам.директора</p>	<p>Протокол, Справка, отчеты</p>

	5. О разработке новых операционных процедур по оценке качества 6. Обеспечение учащихся учебной литературой в 2020-2021 учебном году				
--	--	--	--	--	--

Заседание № 3

3.	«Обеспечение сбора информации и доказательств» Повестка дня: 1. Анализ результатов контроля за октябрь месяц 2. Текущее тестирование по качеству услуг столовой 3. Участие в работе родительского собрания 4. О финансовом состоянии учебного заведения 5. Внутренняя система информирования участников УВП 6. Кадровая политика и соблюдение Кодекса по этике	<i>План работы училища</i> <i>Операционные процедуры</i> <i>Положение о кадровой политике</i> <i>План повышения квалификации</i>	18.11.2020	Координатор Члены КВОК	Протокол, Анкеты, Информационные стенды, приказы, распоряжения
----	--	---	------------	---------------------------	--

Заседание № 4

4.	«Использование инструментов для обеспечения доступной среды» Повестка дня: 1. Анализ результатов контроля за ноябрь 2. Мониторинг ведения училищной документации 3. Сбор и систематизация информации о УВП 4. Подготовка анкет и вопросников 5. Выполнение учебных планов и программ в 1 полугодии 6. Мониторинг эффективного управления финансовыми ресурсами в условиях самофинансирования	<i>График контроля</i> <i>План работы МК,</i> <i>Операционные процедуры</i> <i>Финансовый отчет за 2019 г.</i>	23.12.2020	Координатор Члены КВОК Гл.бухгалтер	Протокол, отчет, ведомости, отчет по госуслугам, закупкам анкеты, вопросники Лист наблюдений
----	--	---	------------	---	--

Заседание № 5

5.	<p>«Обеспечение условий для эффективного взаимодействия структур по обеспечению качества» Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внутреннего контроля за декабрь месяц 2. Анализ промежуточной аттестации (зимней сессии) 3. Анализ проведения внеклассных мероприятий 4. Прозрачность принятых решений в течении 2020 года 5. Качество составления и актуализация личных дел учащихся и педагогических кадров 6. Самоанализ деятельности дидактических кадров в I полугодии 	<p><i>График контроля</i> <i>План по воспитательной работы,</i> <i>Операционные процедуры</i></p>	20.01.2021	<p>Координатор Члены КВОК Руководители групп Члены коллектива</p>	<p>Протокол Справки, Отчеты Лист наблюдений Анкеты для сотрудников</p>
Заседание № 6					
6.	<p>«Эффективная реализация мероприятий по обеспечению качества» Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов контроля за январь месяц 2. Мониторинг степени применения современных методов обучения 3. Научно-методическая работа дидактических кадров 4. Пропуски занятий, работа Совета по профилактике правонарушений 5. Взаимно посещение занятий дидактическими кадрами 6. Вовлечение родителей в повышении качества обучения 	<p><i>График контроля</i> <i>План МК</i> <i>Операционные процедуры</i></p>	17.02.2021	<p>Координатор Члены КВОК Руководители групп Совет по правон.</p>	<p>Протоколы, ведомости, журналы, лист наблюдений. Лист Взаимно посещения</p>
Заседание № 7					
7.	<p>«Включение квалифицированного персонала для обеспечения достижения цели» Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Производственная практика и распределение учащихся 	<p><i>Руководство по МК в</i> <i>Положение о стажировке,</i></p>	17.03.2021	<p>Члены КВОК Пед.кадры</p>	<p>График пов. квалиф. Анкеты для учащихся Отчет Договора по произв. практике</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Состояние работы по непрерывному, профессиональному развитию дидактических кадров 3. Анкетирование учащихся о качестве предоставляемых услуг общешкольного 4. Материально-педагогическое оснащение учебного процесса для проведения теоретических и практических занятий 5. Разработка новых операционных процедур КВОК 6. Соблюдение законодательства в области образования 	<p><i>Операционные процедуры</i></p> <p><i>Методические нормы</i></p> <p><i>оснащения</i></p>			
--	---	---	--	--	--

Заседание № 8

8.	<p>«Здоровьесберегающая среда училища и доступ к имеющимся ресурсам»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов контроля за март месяц 2. Мониторинг состояния работы по охране здоровья и безопасности труда 3. Текущее анкетирование родителей, учащихся и дидактических кадров 4. Аттестация дидактических кадров 5. Обучение членов КВОК в области информационных технологий 	<p><i>График контроля,</i></p> <p><i>Операционные процедуры</i></p> <p><i>Программа обучения</i></p>	21.04.2021	Члены КВОК Уполномоченный по охране труда	Отчеты, акты, протоколы анкетирования
----	---	--	------------	--	---------------------------------------

Заседание № 9

9.	<p>«Продвижение образовательных услуг и обеспечение средств коммуникации»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов контроля за апрель месяц 2. Мониторинг анкетирования учащихся, родителей, экономических агентов 3. Распространение информации в соц.сетях и на сайте училища 4. Состояние дел по профессиональной ориентации молодежи 5. Сотрудничество училища с внешними и внутренними 	<p><i>График контроля,</i></p> <p><i>Операционные процедуры</i></p> <p><i>План работы училища</i></p>	19.05.2021	Координатор Члены КВОК	Протоколы, отчет, договора о сотрудничестве
----	--	---	------------	---------------------------	---

партнерами

Заседание № 10

10.	«Соответствие результатов с утвержденными стандартами оценивания» Повестка дня: 1. Мониторинг выполнения учебных планов и программ в 2020-2021 учебном году 2. Самоанализ деятельности дидактических кадров в 2020-2021 уч.году 3. Подготовка училища к новому учебному году 4. Отчет о деятельности КВОК за 2020-2021 уч.год 5. Цели и задачи КВОК на 2021-2022 уч.год	<i>Учебные планы и программы Операционные процедуры Планы работы КВОК Стратегия МК</i>	23.06.2021	Координатор Члены КВОК	Отчет, справка, протокол План подготовки училища к новому учебному году, План КВОК
-----	--	--	------------	---------------------------	--