

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом

СПб ГБ ПОУ

«Колледж «Звёздный»

Протокол от «29» 08

2019 года № 10

УТВЕРЖДЕН

Приказом СПб ГБ ПОУ

«Колледж «Звёздный»

от «30» 08

2019 года № 144-0



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 102

**Положение о внутренней системе оценки качества образования
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Колледж «Звёздный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы функционирования внутренней системы оценки качества (далее - ВСОКО) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Звёздный» (далее-Колледж), организационную и функциональную структуру ВСОКО, функции субъектов системы оценки.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, ст.28, ст.93);

иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Результаты оценки качества образования как источника объективной и достоверной информации о соответствии содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования используются администрацией Колледжа для принятия управленческих решений, направленных на обеспечение и совершенствование качества образования в Колледже.

1.5. В Положении использованы следующие понятия:

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), и степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы (ООП);

СПб ВСОКО – Санкт-Петербургская региональная система оценки качества образования;

внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) – система мероприятий и процедур, обеспечивающих своевременную, полную и объективную информацию о качестве образования в Колледже;

независимая оценка качества образования (внешняя) – деятельность уполномоченных структур и организаций, направленная на получение сведений об образовательной деятельности Колледжа, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ;

диагностика – контрольный замер, входной контроль;

мониторинг – долгосрочное наблюдение за управляемым объектом контроля с целью анализа факторов, влияющих на качество этого объекта;

оценочная процедура – установление степени соответствия фактических показателей планируемыми или заданными извне;

ФКГОС – федеральный компонент государственных образовательных стандартов;

ФГОС СПО-федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (по профессии / специальности/

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.6. ВСОКО функционирует как единая система контроля и оценки качества образования в Колледже и включает: субъектов контрольно-оценочной деятельности, контрольно-оценочные процедуры, контрольно-измерительные материалы, аналитические документы для внутреннего использования, информационно-аналитические продукты для трансляции в публичных источниках.

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

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

- совершенствование деятельности Колледжа;
- повышение мастерства педагогические работников Колледжа;
- улучшение качества образования в Колледже.

2.2. Задачи внутренней системы оценки качества образования в Колледже 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 Колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функциями внутренней системы оценки качества образования в Колледже являются:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

3. Объекты внутренней системы оценки качества образования

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

- организационно-педагогические условия работы Колледжа;
- 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 Колледжа и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять оценку качества образования в Колледже по вопросам:

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

4.2. При оценке деятельности работников в ходе внутренней системы оценки качества образования в Колледже так же учитывается:

- 4.2.1. доля обучающихся, получивших по преподаваемым дисциплинам (модулям) за отчетный период оценки «4» и «5»
- 4.2.2. доля обучающихся, совершивших пропуски занятий без уважительной причины;
- 4.2.3. динамика учебной успешности;
- 4.2.4. динамика уменьшения пропусков занятий без уважительной причины;
- 4.2.5. качество знаний в условиях независимого оценивания;

4.2.6. наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся Колледжа от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;

4.2.7. наличие обучающихся-победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.;

4.2.8. количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по дисциплине/профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д.;

4.2.9. разнообразие направлений внеучебной деятельности за рамками преподаваемой дисциплины/ профессионального модуля:

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

4.2.9.2. организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;

4.2.9.3. организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;

4.2.9.4. организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в подростковой среде;

4.2.9.5. уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеучебной деятельности;

4.2.9.6. наличие открытых мероприятий, проведенных с использованием инновационных методик и/или их элементов (здоровьесбережение, 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.);

4.2.9.7. наличие собственной страницы на сайте ОУ, наличие собственного сайта / блога;

4.2.9.8. уровень и статус участия в конкурсах;

4.2.9.9. уровень и статус участия преподавателя или мастера производственного обучения с информацией в научных конференциях, методических семинарах и др.;

4.2.9.10. публикация учебных, учебно-методических материалов (в т.ч. электронных);

4.2.9.11. повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка;

4.2.9.12. участие преподавателя или мастера производственного обучения в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования;

4.2.9.13. положительные отзывы о деятельности педагогического работника при условии независимого оценивания сторонниками организациями, родителями и прочими лицами;

4.2.9.14. работа столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Колледжа;

4.2.9.15. подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;

4.2.9.16. исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

4.2.9.17. количество обучающихся, посещающих объединения по интересам;

- разнообразие форм внеучебной деятельности по различным направлениям воспитания.

5. Методы внутренней системы оценки качества образования в Колледже

5.1. Методами оценки качества образования в рамках деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников 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 Колледже может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

5.5. Внутренняя система оценки качества образования в Колледже в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком внутренней системы оценки качества образования на учебный год (Приложение 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. График доводится до членов коллектива Колледжа в начале учебного года.

5.6. Внутренняя система оценки качества образования в Колледже 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 отношении между участниками образовательного процесса.

5.7. Внутренняя система оценки качества образования в Колледже в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о Колледже и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы Колледжа 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.).

5.8. Внутренняя система оценки качества образования в Колледже в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.9. Заместителем директора по АХЧ контроль осуществляется с целью проверки соблюдения норм и требований СанПиНа, охраны труда и противопожарной безопасности.

5.10. Главным бухгалтером осуществляется контроль финансово-хозяйственной деятельности Колледжа и его имущественного положения с целью формирования полной и достоверной информации для внутренних и внешних пользователей:

5.10.1. выявление и мобилизации внутривозрастных резервов;

5.10.2. прогнозирование результатов деятельности на текущий период и перспективу.

6. Виды и формы контроля оценки качества образования в Колледже

6.1. Виды контроля:

- 6.1.1. входной;
- 6.1.2. текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- 6.1.3. итоговый - изучение результатов работы Колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

6.2. Формы контроля:

- 6.2.1. комплексный;
- 6.2.2. тематический;
- 6.2.3. обобщающий;
- 6.2.4. персональный.

6.3. Комплексный контроль:

- 6.3.1. комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе Колледжа в целом или по конкретной проблеме;
- 6.3.2. для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Колледжа, председателей ЦМК, эффективно работающих педагогических работников.

6.4. Результаты комплексного контроля обсуждают на педагогических советах, административном совете, общем собрании. Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.5. Тематический контроль:

- 6.5.1. тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.
- 6.5.2. 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;
- 6.5.3. темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Колледжа.
- 6.5.4. результаты тематического контроля обсуждают на педагогических советах, административном совете. Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.6. Обобщающий контроль:

- 6.6.1. обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или по конкретной профессии/специальности;
- 6.6.2. результаты обобщающего контроля обсуждают на ИМС, на заседаниях ЦМК, родительских собраниях. Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.7. Персональный контроль:

- 6.7.1. персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности каждого работника Колледжа в целях повышения его персонального профессионального мастерства.
- 6.7.2. результаты персонального контроля обсуждают на ИМС, педагогических советах, на заседаниях ЦМК. Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6.8. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года, результаты обобщаются на этапе подготовки в Колледже отчета о самообследовании.

6.9. Информирование заинтересованных сторон о качестве образования в Колледже осуществляется через Аналитический отчет по результатам самообследования, на заседаниях педагогического совета, административных совещаниях, на заседаниях органов государственного управления и иных общественно-профессиональных мероприятиях, проводимых администрацией Колледжа в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования, регламентирующего деятельность Колледжа, а также посредством размещения информации на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цель и содержание контроля	Объект контроля	Субъект контроля	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
Исполнение работниками Колледжа законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, Колледжа	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники Колледжа	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность Колледжа к новому учебному году	Состояние учебного корпуса и материально-технической базы	Директор	Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Старший мастер	июнь-июль	Акт готовности
	Обеспечение кадрами	Директор	Инспектор по кадрам Зам директора по ООД Зам директора по УПР Главный бухгалтер	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказы
	Прием, комплектование групп	Директор	Секретарь ПК Зав директора по УПР	Июнь-ноябрь	Приказ о зачислении
Исполнение работниками Колледжа законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, Колледжа	Состояние учебных кабинетов, мастерских	Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УПР	Преподаватели, мастера, п/о	Май-июнь	Протокол осмотра, акт
	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники Колледжа	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Выполнение государственного задания	Сведения, характеризующие масштаб управления, рейтингование, мониторинг по основным направлениям деятельности Колледжа; мониторинг качества подготовки кадров; самообследование, система ФИС ФРДО; система ФИС ГИА и приема; статистические данные форма ФСН № СПО-1 (октябрь); конкурс	Директор Зам. директора по УПР	Все работники Колледжа	В течение года	Заполнение системы в личном кабинете, своевременная сдача отчетов

	на распределение КЦП (май- октябрь); мониторинг по трудоустройству							
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам директора по УПР Зам. директора по АХЧ	Преподаватели, мастера п/о	В течение года	Справки, 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	Все работники Колледжа	Согласно плану	Протокол			
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий	Зам директора по УВР	Руководитель физического воспитания, преподаватель физической культуры	Согласно плану	Приказ			
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖ; Мероприятия военно-патриотической направленности; Проведение учебных сборов	Зам директора по УВР	Преподаватель-организатор ОБЖ	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			
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений Колледжа, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков zapравки огнетушителей	Директор Специалист по охране труда Зам директора по АХЧ	Преподаватели, мастера п/о Зам директора по УПР Заведующий библиотекой	В течение года	Отчет			
Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа	Проведение самообследования	Директор	Все работники Колледжа	Не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте Колледжа			

Соответствие наличия материальных ценностей, расчетов, основных и денежных средств данным бухгалтерского учета	Инвентаризация	Главный бухгалтер	Материально-ответственные лица	Не позднее 20 декабря – по имуществу Не позднее 01 января – в части расчетов	Инвентаризационные описи
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса ППССЗ И ППКРС	Директор	Зам директора по ООД Зам директора по УПР	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Учебно-методический комплекс	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам. директора по УМР Зам директора по УПР Председатели ЦМК	Преподаватели, мастера п/о	До 1 сентября	Приказ
Контроль посещаемости занятий обучающихся всех курсов	Обучающиеся-задолжники	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам. директора по УВР	Мастера п/о Преподаватели Классные руководители Обучающиеся	до 01.10 Ежедневно	Приказ Приказы Справки
Мониторинг успеваемости обучающихся	Учебно-воспитательный процесс Диагностический контроль; Накопляемость оценок и качество знаний; Рубежный контроль; Проведение срезовых работ; Промежуточная аттестация; Допуск к ГИА	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам. директора по УВР Зам директора по ООД Зам директора по УПР	Преподаватели Обучающиеся	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 ООД Зам директора по УПР Старший мастер	Преподаватели, мастера п/о	Ежемесячно	Справки
Инструктивно-методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик,	Зам директора по ООД Зам директора по УПР	Все работники Колледжа	Согласно графику	Протоколы

	воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности	Зам директора по УВР			
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам директора по УПР Старший мастер	Преподаватели, мастера п/о	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовая и дипломная работа (проект)	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам директора по УПР	Преподаватели, мастера п/о	Согласно графику	Приказы, договоры
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА; Критерии оценки знаний; Требования к выпускным квалификационным работам	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам директора по УМР	Преподаватели, мастера п/о	Согласно плану	Протоколы
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке по повышению квалификации; разработка учебно-методической документации	Зам директора по УПР Зам директора по УМР	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы
Автоматизация бухгалтерского учета	Сопровождение программы 1С; Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Бухгалтера, специалист по закупкам, инспектор по кадрам, материально-ответственные лица	Согласно договора	Договор

ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Участие в акциях Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства (Worldskills Russia)	Зам директора по УВР Зам директора по УПР	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Контроль работы цикловых методических комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, мастерских	Зам директора по УМР Зам директора по УВР Зам директора по УПР	Председатели цикловых комиссий, педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зам директора по УВР Зам директора по ООД Зам директора по УМР	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа с социально-уязвимыми группами	Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Работа с обучающимися, стоящими на внутреннем учете; Работа с обучающимися, нуждающимися в повышенном педагогическом внимании		Социальный педагог Классные руководители Мастера ПО Обучающиеся	В течение года	Приказ
Работа Совета обучающихся	Совет обучающихся	Зам директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог	Обучающиеся		Протокол
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Зам директора по УВР Главный бухгалтер	Бухгалтера, материально-ответственные лица	Согласно плану Ежемесячно, ежеквартально	Бухгалтерский отчет
Расчет выплат компенсации на питание обучающимся в дни практики	Список обучающихся, питающихся в столовой, приказы	Ответственный за организацию питания	Мастера п/о, главный бухгалтер, старший мастер,	До 20 числа, следующего за	Реестры и ведомости на выплату
Назначение выплат по возмещению полной стоимости питания, комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря на лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Список обучающихся данной категории, приказы	Социальный педагог	Зам. директора по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер	До 15 числа следующего за отчетным	Приказы, ведомости на выплату

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Исполнение должностных обязанностей	Выполнение ежемесячных планов работы колледжа	Директор	Зам директора по УПР Зам директора по УВР Зав производством Зав библиотекой Социальный педагог Председатели ЦМК Педагог-психолог	В течение года	Отчеты Протоколы
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-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам директора по УВР Специалист по охране труда	Преподаватели	2 раза в год	Отчеты, справки
Работа классных руководителей	Планы работ классных руководителей Внеклассные мероприятия	Зам директора по УВР	Классные руководители	Согласно графику	Отчеты, справки
Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам директора по УПР Зам директора по УМР Методист	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам директора по ООД Зам директора по УПР Зам директора по УМР	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа с начинающими преподавателями	Оказание методической помощи молодым специалистам	Зам директора по УМР	Педагогические работники	В течение года	Приказ