

Рассмотрено на
заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 24.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГАПОУ СПК
от 27.03.2020 г.
№ 108-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности
в Областном государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Старооскольский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует процедуру внутренней системе оценки качества образовательной деятельности в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Старооскольский педагогический колледж» через внутренний мониторинг качества образования (далее – мониторинг).

1.2. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности осуществляется в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 462 от 14.06 2013г. (ред. от 14.12.2017 № 1218) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1324 от 10.12.2013г. (ред. от 15.02.2017г. № 136, с изменениями) «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- иными действующими правовыми и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области;

- Уставом ОГАПОУ СПК.

1.3. В настоящем Положении применены следующие понятия и термины:

качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, потребностям заказчика образовательных услуг, социальным и личностным ожиданиям человека;

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к среднему профессиональному образованию;

внутренняя система оценки качества образовательной деятельности - система самоанализа деятельности колледжа или отдельных аспектов (направлений), оценки образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, позволяющая определить соответствие деятельности федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, требованиям рынка труда.

1.4. Цель внутренней системы оценки качества образовательной деятельности – повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества

образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.5. Задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса в ОГАПОУ СПК;
- установление степени соответствия достигнутых показателей работы колледжа требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, нормативных правовых актов Российской Федерации и департамента образования Белгородской области;
- определение положительных и отрицательных аспектов в деятельности ОГАПОУ СПК;
- выработка рекомендаций и предложений по устранению причин выявленных несоответствий.

1.6. Внутреннему контролю и анализу подлежат следующие направления деятельности ОГАПОУ СПК:

- управление деятельностью образовательного учреждения;
- организация работы по приему в образовательное учреждение;
- организация образовательного процесса;
- качество подготовки выпускников;
- качество организации профессиональной практики;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (инфраструктура);
- кадровое обеспечение, в т.ч. повышение квалификации;
- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;
- система воспитательной работы;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- финансово-экономическая деятельность учреждения;
- обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обучение с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

II. Организация работы по обеспечению внутренней системы оценки качества образовательной деятельности

2.1. При проведении внутренней системы оценки качества образовательной деятельности ОГАПОУ СПК анализируется:

- выполнение государственного задания;
- соответствие показателям деятельности профессиональной образовательной организации, подлежащей самообследованию;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности ОГАПОУ СПК;
- выполнение программы развития;
- результаты Всероссийских проверочных работ (ВПР);
- результаты СПО-Мониторинга.

2.2. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по приему в ОГАПОУ СПК анализируется:

- соответствие правил приема в колледж порядку приема в имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность;
- наличие нормативно-правовых документов колледжа, регламентирующих организацию работы приемной комиссии на официальном сайте ОГАПОУ СПК;

- наличие необходимой отчетной информации о приеме в колледж на официальном сайте колледжа в разделе «Абитуриенту»;
- личные дела поступающих (выборочная проверка по 2 личных дела по каждой специальности);
- заполнение базы ФРДО и приема;
- приказы о зачислении в образовательное учреждение.

2.3. Образовательный процесс в колледже организуется согласно основным образовательным профессиональным программам, составленным на основании ФГОС СПО по специальностям и включающим: требования к результатам освоения основной профессиональной программы, требования к оцениванию качества освоения ОПОП, рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей.

При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке образовательного процесса анализируется:

- соответствие графика учебного процесса Федеральному государственному образовательному стандарту;
- соответствие расписания занятий учебному плану и требованиям СанПин;
- соответствие журналов теоретического и практического обучения основной профессиональной образовательной программе специальности;
- система контроля текущей успеваемости обучающихся и посещения занятий;
- отсев обучающихся (количество человек, причины отчисления);
- локальные акты и документы по организации образовательного процесса в колледже.

2.4. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке качества подготовки выпускников анализируется:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям в полном объеме;
- качество преподавания, обучения (качество обучения по группам, дисциплинам, МДК, преподавателям);
- качество знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций обучающихся (качество обучения в целом по ОУ);
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и достижений;
- результаты государственной итоговой аттестации, в том числе результаты Демонстрационных экзаменов.

2.5. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке организации и проведения профессиональной практики анализируется:

- информация о базах дуального обучения и практики;
- качество профессиональной подготовки обучающихся по результатам всех видов практики;
- мероприятия профессиональной направленности;
- система мониторинга трудоустройства выпускников;
- локальные акты и документы по организации и проведению производственной практики обучающихся.

2.6. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке учебно-методического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- анализ научно-методической работы педагогов;
- наличие и качество рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- наличие и качество разработанных цифровых образовательных ресурсов;
- локальные акты по организации научно-методической работы в колледже.

2.7. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке воспитательной работы анализируются:

- реализация Программы воспитания;
- рейтинг деятельности творческих коллективов;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и достижений;
- локальные акты по организации воспитательной работы в ОГАПОУ СПК;
- деятельность органов студенческого самоуправления

2.8. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке библиотечного и информационного обеспечения анализируется:

- наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам;
- обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет;
- наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам;

2.9. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке кадрового обеспечения, в т.ч. повышения квалификации педагогических работников анализируется:

- должностные инструкции штатных сотрудников;
- соответствие формирования личных дел штатных сотрудников и преподавателей требованиям законодательства;
- соответствие педагогического состава лицензионным и аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штатов, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников);
- сведения о качественном составе педагогического коллектива;
- выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.

2.10. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке обеспечения безопасности жизнедеятельности анализируется:

- паспорт комплексной безопасности учреждения;
- инструкции по охране труда;
- журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности;
- материалы по подготовке колледжа к новому учебному году.

2.11. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке финансово-экономической деятельности анализируются:

- доходы колледжа по всем видам финансового обеспечения;
- доходы колледжа по всем видам финансового обеспечения в расчете на одного педагогического работника;
- доходы колледжа от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника;
- отношение средней заработной платы педагогических работников к среднемесячной заработной плате по Белгородской области.

2.12. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке материально-технического обеспечения образовательного процесса (инфраструктура) анализируется:

- общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- количество оборудования для реализации ЦОС;
- количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет.

2.13. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке обучения инвалидов и лиц с ОВЗ анализируется:

- численность студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ;
- количество адаптированных программ (по видам заболеваний);
- численность работников колледжа, прошедших повышение квалификации по вопросам обучения детей-инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.14. При проведении контрольно-аналитических мероприятий по оценке обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения анализируется:

- инструменты для дистанционного обучения;
- численность студентов, приступивших к освоению темы и предоставивших выполненные работы на проверку;
- качество методического и образовательного материала педагога, материалы занятий (контент) для изучения;
- график занятий по предметам и датам;
- правила работы в дистанционном режиме;
- наличие инструкции для студента по работе с материалами занятия;
- организация консультаций для студентов;
- оценивание выполненных работ студентов;
- наличие листа оценок за выполненные работы, выставлен ли он для ознакомления студентам;
- проведение воспитательной, внеаудиторной, научно-исследовательской работы со студентами в дистанционном формате.

2.15. При проведении социологических опросов по удовлетворенности обучением проводится анализ:

- анкетирования (опросов) студентов и (или) родителей (законных представителей);
- анкетирования (опросов) преподавателей;
- анкетирование работодателей.

3. Оформление результатов мониторинга

3.1. Информация по результатам проведения контрольно-аналитических мероприятий собирается, структурируется, анализируется и хранится в структурных подразделениях, отвечающих за определенное направление мониторинга.

3.2. Способами отслеживания качества деятельности образовательной организации, структурного подразделения являются: аналитические справки, материалы внутриколледжного контроля, материалы выступлений на педсовете, совете колледжа, административном совещании, самообследование собственной деятельности, итоги контрольных процедур, экспертные заключения и др.

3.3. Ответственными лицами за проведение контрольно-аналитических мероприятий являются директор, заместители директора, начальник планово-экономического отдела, заведующие отделениями, социальный педагог (приложение).

3.4. Результаты оценки качества образования в конце учебного года оформляются в Аналитический отчет о результатах деятельности ОГАПОУ СПК по следующим разделам:

1. Организация учебно-воспитательного процесса в колледже.
2. Организация и проведение профессиональной (производственной) практики.
3. Научно-методическая и исследовательская работа преподавателей.
4. Внеучебная воспитательная деятельность.
5. Отчеты структурных подразделений колледжа.

Отчет заслушивается на конференции работников и обучающихся ОГАПОУ СПК.

3.5. Результаты контрольно-аналитических мероприятий используются при формировании ежегодного отчета о самообследовании до 1 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.6. Для формирования отчета о самообследовании деятельности колледжа приказом директора колледжа создается рабочая группа.

3.7. Устанавливается следующий порядок проведения самообследования:

1 этап - планирование и подготовка работы по самообследованию колледжа; изучение нормативно-правовой базы и формы отчёта.

Ответственные: заместители директора по УР, УМР, УВР.

2 этап - организация и проведение самообследования в колледже: сбор необходимых аналитических материалов, отражающих основные показатели деятельности колледжа, подлежащие самообследованию.

Ответственные: заместители директора по УР, УМР, УВР.

3 этап - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта о результатах самообследования.

Ответственные: заместители директора по УМР, УР.

4 этап – рассмотрение отчета о результатах самообследования на заседании педагогического совета колледжа.

5 этап - размещение отчёта о результатах самообследования колледжа в сети «Интернет» на официальном сайте ОГАПОУ СПК.

3.8. Результаты самообследования колледжа оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности колледжа.

Отчет направляется учредителю до 20 апреля текущего года.

3.9 Результаты социологических опросов по удовлетворенности обучением проводится при осуществлении процедур Независимой оценки качества образования (НОК) и Профессионально-общественной аккредитации (ПОА).

Приложение
к «Положению о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности
в Областном государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Старооскольский педагогический колледж»

ГРАФИК
функционирования внутренней системы оценки качества образовательной деятельности

№ п/п	Объект мониторинга	Цель проведения контрольного мероприятия	Ответственный за выполнение работы	Ответственный за проведение контроля	Сроки контроля
Организация образовательного процесса					
1.	Формирование учебной нагрузки	Выполнение учебных планов	Зам.директора по УР	Директор	До 01.09.
2.	Разработка графика учебного процесса	Планирование учебного процесса	Зам.директора по УР, зам.директора по ПР	Директор	До 01.09.
3.	Составление расписания	Выполнение учебных планов	Зав.учебной частью	Директор, зам.директора по УР	До 10.09.
4.	Оформление личных дел студентов	Бесперебойное ведение учебного процесса	Секретарь учебной части	Зам.директора по УР.	До 01.09.
5.	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек	Бесперебойное ведение учебного процесса	Секретарь учебной части	Зам.директора по УР	До 01.09.
6.	Оформление учебных журналов, журналов практики	Бесперебойное ведение учебного процесса	Секретарь учебной части, зав.практики	Зам.директора по УР, зав. практикой	До 10.09.
7.	Определение баз практики и дуального обучения	Выполнение учебных планов	Зам.директора по УПР	Директор, зам.директора	До 10.09

8.	Подготовка графиков учебной и производственной практикам по ФГОС, графиков дуального обучения	Выполнение учебных планов	Зав. практикой	Зав. практикой	До 10.09
9.	Входной контроль	Адаптация студентов нового набора	Зам.директора по УР, зав.отделением	Зам.директора по УР, зав.отделением	сентябрь
10.	Организация учебных занятий (посещение занятий)	Добросовестное выполнение функциональных обязанностей преподавателя; выполнение учебных планов и программ	Преподаватель	Зам.директора Методист Зав.отделением Пред.ЦК	В течение года
11.	Проведение дополнительных занятий и консультаций	Оказание помощи студентам в освоении содержания обучения	Преподаватель, председатель ЦК	Зам. директора по УР, зав.отделением	1 раз в месяц
12.	Выполнение обязательных контрольных работ	Выполнение ФГОС, ОПОП специальности	Преподаватель	Зав.отделением	В течение года
13.	Выполнение курсовых проектов (дипломных проектов)	Своевременное и качественное выполнение курсовых проектов	Преподаватель	Зам.директора по УР, председатель ПЦК	По расписанию
14.	Прохождение всех видов практик	Формирование умений и навыков по специальности	Преподаватель	Зам.директора по ПР, заведующий практикой	По графику
15.	Текущий контроль (экзаменационные сессии) - Разработка экзаменационных билетов; - Проведение экзаменационной сессии, зачетов - Посещение экзаменов, зачетов	Выполнение учебных планов	Преподаватель, зав.отделениями	Зам.директора по УР	По графику
16.	Итоговая государственная аттестация	Выполнение ФГОС	Зав.отделением, пред.	Зам.директора по	По графику

	(завершение учебного процесса)		ПЦК, отв. секретари .	УР	
17.	Выполнение учебной нагрузки преподавателями (отчет, отчеты подразделений)	Выполнение учебных планов	Преподаватель, Зав.отделением, методист, председатель ПЦК, зав.кабинетами	Зам.директора по УР	Январь, июнь
Уровень знаний студентов					
1.	Входной контроль	Адаптация студентов нового набора	Преподаватель	Зам.директора по УР, зав.отделением	сентябрь
2.	Предварительная аттестация	Предварительный контроль успеваемости и сохранности контингента	Преподаватель, Зав.отделениями	Зам.директора По УР	ноябрь
3.	Срезы знаний	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателей	Зав отделением	Зам.директора по УР	В течение года
4.	Аттестация после 1, 2 и 3 курсов	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателей	Зав отделением	Зам.директора по УР	После завершения сессии
5.	Подведение результатов работы по итогам экз.сессии	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателя	Зав.отделением, председатели ПЦК	Директор, зам.директора по УР	Согласно графику уч.процесса
6.	Текущий контроль Ежедневный контроль	Успеваемость и посещаемость студентов	Преподаватель, кураторы, зав.отделениями	Зам.директора по УР	По графику
Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса и повышение квалификации педагога					
1.	Наличие и качество календарно-тематических планов	Выполнение ФГОС	Преподаватели, председатель ПЦК	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР	До 15.09
2.	Состояние учебно-методического комплекс: - раб.программа УД и ПМ - КОС	Выполнение ФГОС	Преподаватели, председатель ПЦК	Зам.директора по УР зам.директора по НМР, Зав.методкабинета	В течение года

	- метод. указания по выполнению лаб.и практических работ; - метод.рекомендации по сам.работе				
3.	Методические пособия и дидактические материалы	Выполнение ФГОС	Преподаватели, председатель ПЦК	зам.директора по НМР, зав.методкабинета	Январь, июнь
4.	Наличие и качество ЦОР.	Выполнение ФГОС	Преподаватели, председатель ПЦК	зам.директора по НМР, зав.методкабинета	Январь, июнь
5.	Работа предметно-цикловых цикловых комиссий	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Зам.директора по УР,ПР, НМР	Зам.директора по НМР	Февраль, июнь
6.	Аттестация преподавателей	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Председатель ПЦК, методист, преподаватель,	Директор, зам.директора по НМР	В течение года
7.	Участие и проведение семинаров, конференций	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Председатель ПЦК, методист, преподаватель,	Зам.директора по НМР	В течение года
8.	Обучение на курсах повышения квалификации	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Зав.методкабината	Директор, зам. директора по НМР	По графику
9.	Работа библиотеки и читального зала	Обеспечение учебной и методической литературой	Зав.библиотекой	Директор, зам.директора по учебной работе	Август, январь
10.	Работа учебных кабинетов	Обеспечение необходимым оборудованием, учебной и методической литературой, охрана труда и др.	Зав.кабинетом	зам.директора по УР, зам.директора по ПР,, зам.директора по НМР	Август, январь
Воспитательная работа					
1.	Содержание планов воспитательной работы кураторов групп	Оценка качества составления планов	Зав.отделением, кураторы	Зам.директора по ВР	сентябрь

2.	Проведением кураторских часов	Оценка качества и систематичности проведения кураторских часов	Зав.отделением, кураторы	Зам.директора по ВР	В течение года
3.	Состояние профилактической работы в группах	Оценка состояния профилактической работы	Зав.отделением, кураторы, соц.педагог	Зам.директора по ВР	В течение года
4.	Реализации воспитательных программ колледжа	Оценка качества реализации воспитательных целевых программ	Зам.директора по ВР	Директор, зам.директора по ВР	В течение года
5	Результативность работы творческих коллективов	Оценка качества работы студентов и руководителей творческих коллективов	Руководители кружков, клубов, объединений	Зам.директора по ВР	Январь, июнь
6.	Результативность спортивно-массовой работы.	Оценка качества работы студентов и руководителей спортивных секций	Руководители спортивных секций	Зам.директора по ВР	Январь, июнь
Обучение детей-инвалидов и лиц с ОВЗ					
1.	Учет личных дел детей-инвалидов и лиц с ОВЗ	Своевременный учет категории студентов	Социальный педагог	Зам. директора по ВР	Сентябрь, по мере приема, перевода студентов
2.	Выплата соответствующих социальных пособий	Исполнение законодательства РФ	Бухгалтер Социальный педагог	Зам. директора по ВР	Ежемесячно в день выплаты стипендии
3.	Обследование жилищных условий проживания детей-инвалидов и лиц с ОВЗ	Создание условий для обучения	Кураторы групп Социальный педагог	Зам. директора по ВР	Один раз в год
Материально-техническое обеспечение, инфраструктура, финансово-хозяйственная деятельность					
1.	Исполнение Государственного задания	Исполнение финансовой дисциплины и недопущение	Главный бухгалтер	Директор	Раз в полугодие. Итоговый отчет

		перерасхода бюджетных ассигнований			на 31 декабря
2.	Исполнение плана ФХД	Выполнение субсидий	Главный бухгалтер	Директор	Раз в полугодие. Итоговый отчет на 31 декабря на заседании Наблюдательного совета
3.	Укрепление аудиторного фонда	Обеспечение условий	Главный бухгалтер Зам. директора по АХР	Директор	Ежемесячно
4.	Приобретение учебно-лабораторного оборудования, компьютеров, ноутбуков, планшетов	Обеспечение условий	Программист Заведующие кабинетами	Директор	Ежемесячно
5.	Соотношение заработной платы педработников к среднемесячной заработной плате по Белгородской области	Исполнение законодательства РФ	Бухгалтер	Директор	Ежемесячно
Обеспечение безопасности жизнедеятельности					
1.	Подготовка здания к новому учебному году	Исполнение законодательства РФ Обеспечение условий	Зам. директора по АХР	Директор	Январь-август Ежегодно
2.	Контроль обучения сотрудников и инструктирования	Исполнение законодательства РФ Обеспечение условий	Зам. директора по АХР	Директор	Сентябрь Февраль Ежегодно
3.	Контроль соблюдения безопасного режима	Исполнение законодательства РФ Обеспечение условий	Зам. директора по АХР	Директор	Ежедневно
Социологические опросы удовлетворенности качества образования					
1.	Опросы работодателей об удовлетворенностью качеством образования по образовательным программам	Обеспечение условий	Заведующие отделениями	Заместитель директора по УПР	Ежегодно
2.	Опросы педагогических работников об удовлетворенности условиями и организацией образовательной	Обеспечение условий	Заведующие отделениями	Заместитель директора по УМР	Ежегодно

	деятельности в рамках реализации образовательных программ				
3.	Опросы обучающихся и (или) родителей (законных представителей) об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик	Обеспечение условий	Заведующие отделениями	Заместитель директора по УР	Ежегодно

Ответственными лицами за проведение контрольно-аналитических мероприятий

№ п/п	Основные направления для проведения контрольно-аналитических мероприятий	Ответственные
1.	Общая характеристика ОГАПОУ СПК	Директор
2.	Организационно-правовая деятельность	Директор
3.	Система управления образовательным учреждением	Директор
4.	Оценка образовательной деятельности	Заместитель директора, курирующий учебный процесс
5.	Содержание и качество подготовки обучающихся	Заместитель директора, курирующий учебный процесс
6.	Организация учебного процесса	Заместитель директора, курирующий учебный процесс
7.	Организация практики и дуального обучения	Заведующие отделениями
8.	Воспитательная работа	Заместитель директора, курирующий воспитательную работу
9.	Научно-исследовательская работа со студентами	Заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу
10.	Участие студентов в профессиональных конкурсах	Заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу
11.	Востребованность выпускников	Заведующие отделениями
12.	Кадровое обеспечение	Заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу
13.	Учебно-методическое обеспечение	Заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу
14.	Библиотечно – информационное обеспечение	Заведующий библиотекой
15.	Материально-техническое обеспечение, инфраструктура, финансово-хозяйственная деятельность	Главный бухгалтер
16.	Оценка обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	Социальный педагог
17.	Безопасные условия	Директор
18.	Социологические опросы удовлетворенности качества образования	Заведующие отделениями
19.	Анализ показателей деятельности организации	Директор