

## Распределение обязанностей

**членов комиссии по Внутренней Оценке и Обеспечению Качества  
в Профессиональном училище с.Чумай р-на Тараклия**

п/п	Фамилия, имя	Обязанности	Конкретные задачи и действия
1	Колбас Валентина	Ответственная за работу комиссии, начальник отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ разрабатывает оперативные планы действий комиссии</li> <li>❖ реализует процесс самооценки</li> <li>❖ реализует план улучшения и устранения недостатков</li> <li>❖ проводит мониторинг деятельности комиссии</li> <li>❖ утверждает планы комиссии (действий, повышения квалификации, самооценку)</li> <li>❖ оценивает деятельность комиссии</li> <li>❖ участвует в разработке и применении вопросников</li> <li>❖ проверка режима заполнения и проверки официальных документов</li> </ul>
2	Яланжи Оксана	Управление качеством обучения через стажировку и практику Управление качеством и непрерывное профессиональное обучение педагогических кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ проводит мониторинг договоров о сотрудничестве с экономическими агентами</li> <li>❖ наблюдает и оказывает помощь в проведении уроков производственного обучения</li> <li>❖ составляет график и проводит мониторинг уроков практического обучения стажировки / практическое обучение</li> <li>❖ участвует в разработке оперативного плана комиссии</li> <li>❖ разрабатывает полугодовые отчеты</li> <li>❖ участвует в разработке планов по улучшению деятельности училища</li> <li>❖ управляет работой наставничества</li> <li>❖ * разрабатывает базу данных о непрерывном профессиональном обучении педагогических кадров</li> <li>❖ проводит мониторинг и оказывает помощь на уроках общеобразовательных и специальных дисциплин</li> <li>❖ проводит наблюдения за качеством проведения занятий</li> <li>❖ * участвует в мониторинге заполнения училищных документов,</li> <li>❖ соблюдение расписания</li> <li>❖ * участвует в разработке вопросников и оценочных листов</li> <li>❖ Проводит мониторинг заполнения</li> </ul>

			журналов п-о и т-о
3	Шахмурадян Светлана	Управление качеством и развитие учебных программ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ проверяет разработку долгосрочных планов по общеобразовательным и специальным дисциплинам</li> <li>❖ участвует в разработке оперативного плана комиссии</li> <li>❖ Оценивает результаты первоначальных оценок / полугодовых тезисов / предложений по ликвидации недостатков</li> <li>❖ * проверяет портфолио педагогов и руководящих кадров</li> <li>❖ * участвует в самооценке деятельности педагогов</li> <li>❖ * представляет полугодовые/годовые отчеты о деятельности методической комиссии</li> <li>❖ участвует в разработке вопросников и оценочных листов</li> <li>❖ разрабатывает полугодовые отчеты</li> <li>❖ * участвует в разработке планов по улучшению деятельности</li> </ul>
4	Узун Василий	Ответственный за эффективное управление финансовыми ресурсами и материально-технической базой	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ проводит мониторинг эффективного управления финансовыми ресурсами</li> <li>❖ контролирует управление материально - технической базой</li> <li>❖ разрабатывает полугодовые отчеты об эффективном управлении финансовыми ресурсами и материально-технической базой</li> <li>❖ участвует в разработке планов по улучшению деятельности</li> <li>❖ участвует в разработке оперативного плана комиссии</li> </ul>
5	Александрова Ольга	Секретарь, ответственная за продвижение и рекламу образовательных услуг	<p>составляет протоколы комиссии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* участвует в разработке и применении вопросников</li> <li>* мониторинг базы данных профессионального маршрута учащихся</li> <li>* участвует в разработке оперативного плана комиссии</li> <li>* участвует в разработке планов по улучшению деятельности</li> <li>* отслеживает сортировку, хранение и проверку материалов и доказательств</li> <li>участвует в распространении информации на сайте училища, в соц. сетях</li> <li>ответственная за размещение информации в училище и в других средствах информации</li> </ul>