



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

[WWW.MOS.COLLEGE](http://WWW.MOS.COLLEGE)

1-otdel@mos.college

109383 г. Москва м. Печатники, ул. Шоссейная д. 74, стр. 2

Тел. +7(499) 393-31-30

105094 г. Москва м. Электrozаводская, ул. Новая дорога д.11 стр.1

+7(901) 184-68-10

## П Р И К А З

09 февраля 2026 года

г. Москва

№ 01-01-012/26

О назначении ответственных за  
обеспечение функционирования ВСОКО.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, Положением о внутренней системе оценки качества образования в ПОО АНО ККС

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности за управление внутренней системой качества образования (далее ВСОКО) ПОО АНО ККС на заместителя директора по УМР **Копытина С.В.**

2. Включить в рабочую группу по обеспечению функционирования ВСОКО:

- Исаеву А.В. Заместителя директора по качеству образования;
- Александрову Е.А. методиста, преподавателя;
- Баскакову Е.И. заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе;
- Тряхову С.Н. - ответственного секретаря приёмной комиссии и службы профориентации;
- Борнякова Ю.М. - секретаря учебной части.

3. В обязанности заместителя директора по УПР, ответственного за управление ВСОКО включить:

- руководство деятельностью рабочей группы при определении комплекса показателей и индикаторов оценки качества образования в Колледже, формировании плана функционирования ВСОКО на учебный год;
- подготовка плана функционирования ВСОКО на учебный год к утверждению;
- координация работы при проведении оценочных процедур в соответствии с планом функционирования ВСОКО на учебный год;
- разработка/актуализация и/или согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность в рамках ВСОКО;
- контроль за выполнением инструктивных, методических и технологических, нормативных требований к их проведению оценочных процедур ВСОКО;
- инициирование рассмотрение вопросов по ВСОКО на оперативных совещаниях администрации техникума, в том числе по вопросам

сопоставления результатов внешней и внутренней оценки качества образования в Колледже;

- координация работ по оперативной обработке и анализу результатов процедур ВСОКО (оценка удовлетворенности потребителей качеством образования, мониторинг основных и вспомогательных процессов управления, в том числе мониторинг образовательных результатов обучающихся, внутренний контроль (внутренний аудит), самообследование);
- координация работы по установлению стандартизированных форм отчетной документации при проведении мониторингов.

- руководство процессом сбора, обработки, анализа результатов оценочных процедур ВСОКО и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Колледжа.

- подготовка предложений, направленных на совершенствование ВСОКО, участие в их реализации.

4. В обязанности членов рабочей группы включить:

- формирование комплекса показателей и индикаторов осуществления ВСОКО по курируемому направлению;

- определение содержания и сроков проведения оценочных процедур ВСОКО по курируемому направлению;

- разработка/актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность структурных подразделений;

- контроль за работой структурных подразделений при выполнении требований локальных нормативных актов и организационно-распорядительной документации Колледжа и в ходе оценочных процедур ВСОКО;

- разработка стандартизированных форм для сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования по курируемому направлению;

- анализ результатов работы по итогам оценочных процедур ВСОКО, выявление несоответствий, разработка мер, по устранению выявленных несоответствий;

- организация изучения информационных запросов основных пользователей результатов ВСОКО;

- проведение инструктивных совещаний с подчиненными при осуществлении процедур ВСОКО;

- подготовка управленческих решений по развитию качества образования на основе анализа результатов оценочных процедур ВСОКО.

5. Специалисту по кадрам Павловой Л.П. внести изменения в должностные инструкции в соответствии с настоящим приказом.

6. Общую ответственность за функционирование и развитие ВСОКО оставляю за собой.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Истомин Леонид Дмитриевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.03.2026 17:08:47  
Уникальный программный ключ:  
024B039C000BB42DB74F0C5744F181160D  
Период действия:  
с 12.03.2026 12:18 по 12.06.2027 12:18 GMT+03:00

Л.Д. Истомин