

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Принят на Совете колледжа

Протокол № 1

От 28 августа 2015 год



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутри колледжном контроле**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутри колледжного контроля, составлено в соответствии и на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом МОН РФ от 14 июня 2013 г., № 464, Устава ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж».

1.2. Внутри колледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» (далее – колледж) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Внутриколледжный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризуется последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.4. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности колледжа и проводится с целью:

- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ и Белгородской области в области образования, нормативно-распорядительных документов Учредителя, Департамента внешней и кадровой политики Белгородской области, решений Совета колледжа, педсовета и методического совета колледжа, приказов колледжа;
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе

- предложений по распространению педагогического опыта и устраниению негативных тенденций;
- оказания методической помощи педагогическим работникам колледжа, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

1.5. Внутриколледжный контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному графику.

2. Содержание внутри колледжного контроля.

2.1. Основным объектом внутри колледжного контроля в колледже выступает образовательный процесс.

2.2. Внутриколледжный контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения Федерального закона № 273-ФЗ от 29. 12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа ;

- исполнения принятых коллегиальных решений, нормативных, актов;

- реализации ФГОС СПО, основных профессиональных образовательных программ ПКРС, ПССЗ, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- ведения документации (календарно-тематические планы, журналы учебных занятий, тетради студентов, и т.д.);

- определения уровня знаний, умений и навыков студентов, качества обученности;

- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп, библиотеки;

- разработка и использование учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов;

- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;

- уровня организации научной и учебно-методической работы преподавателей;

- другие вопросы в рамках компетенции директора колледжа

2.3. Внутриколледжный контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;

- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- экспертиза;
- интервьюирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- контрольные срезы;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;

2.4. Основными видами контроля в колледже выступают:

- *предварительный контроль*;
- *текущий контроль*;
- *итоговый контроль*;
- *комплексный*.

2.5. *Предварительный контроль* направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

2.6. *Текущий* контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в колледже.

2.7. *Итоговый* контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и учебной деятельности студентов и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в колледже.

2.8. В рамках внутри колледжного контроля возможно проведение *оперативных проверок*, осуществляемых в связи с обращением студентов, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.9. Основные виды внутриколледжного контроля осуществляются в следующих формах:

- тематический контроль*;
- фронтальный контроль*;
- персональный контроль*;

2.10. *Тематический контроль* обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной

группы, ПЦК, методического кабинета, библиотеки, персонально преподавателя или куратора и осуществляется в следующих формах: *тематически-обобщающий*, *обобщающе-групповой*, *предметно-обобщающий*.

2.10.1 *Тематически-обобщающий* контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

2.10.2. *Обобщающе-групповой* предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

2.10.3. *Предметно-обобщающий* контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

2.11. *Фронтальный контроль* направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, куратора.

2.12. *Персональный контроль* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

2.13. По субъекту выделяются следующие формы контроля: административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.

3. Процедура организации и проведения внутри колледжного контроля.

3.1. Основанием для проведения внутри колледжного контроля выступают:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутри колледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;*
- объекты контроля;*
- составление плана проверки;*
- инструктаж участников;*
- выбор форм и методов контроля;*
- констатация фактического состояния дел;*
- объективная оценка этого состояния;*
- выводы, вытекающие из оценки;*

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.3. Внутри колледжный контроль осуществляется директор колледжа, заместители директора по учебной, воспитательной, методической работе, зав. отделением, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.5. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.6. При осуществлении внутри колледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической, учебной и опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации

колледжа ; обратиться к Учредителю или в органы управления образованием Белгородской области при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей колледжа без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в двухнедельный срок в виде *аналитической справки*, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

3.10. По итогам в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11. Директор колледжа по результатам внутритехникумовского контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений.

4.1. Данное Положение утверждается педагогическим советом и вводится в действие приказом директора по учебному заведению.

4.2.Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:

- директор учебного заведения;
- $\frac{1}{2}$ состава педагогического совета колледжа (на основании поименного протокола голосования);
- $\frac{2}{3}$ состава методического совета колледжа (на основании поименного протокола голосования).

4.3.Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 4.2. данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал педагогический совет (большинством голосов) и подготовлен приказ по учебному заведению.

4.4.Директор учебного заведения вправе мотивированно отклонить предложение вышеобозначенных субъектов в пункте 4.2. после прохождения обязательной согласительной процедуры изложенной в пункте 4.3. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством педагогическим советом ($\frac{2}{3}$ голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ по колледжу. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по колледжу с обязательным соблюдением процедуры его принятия.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

(наименование документа)

(Ф.И.О., должность исполнителя/ответственного)

(краткое содержание документа)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Приложение

(название локального акта)