

РАССМОТРЕНО

на заседании педсовета
« 5 » « 10 » 2017



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Стерлитамакский
межотраслевой колледж
Р.Ю. Каримов « 05 » « 10 » 2017г.

Положение о внутриколледжном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., внутренними локальными актами колледжа и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией колледжа.

1.2. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в колледже 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.

2. Цели и задачи внутриколледжного контроля

Цели:

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;
- выявление причин дидактического, методического, воспитательного характера, влияющих на качество подготовки студентов.

Задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением требований ФГОС СПО при реализации основных профессиональных образовательных программ;
- проверка выполнения образовательных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- контроль усвоения знаний студентами, формирования компетенций, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- качество преподавания учебных дисциплин, соблюдение преподавателями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам образовательного процесса;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- контроль за качеством проводимой воспитательной работы;
- качество воспитательного процесса;
- оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля;
- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений.

3. Виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; обобщающий контроль; персональный контроль, комплексный контроль.

3.1.1. *Персональный контроль устанавливает:*

- уровень профессиональной компетенции преподавателей;
- уровень руководства учебной и производственной практикой студентов;
- изучение деятельности преподавателей, накопление информации о результатах их работы и разработку на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

3.1.2. *Обобщающий контроль устанавливает:*

- выполнение единства требований к студентам;
- формирование у студентов профессиональных знаний и навыков в процессе теоретического обучения, учебной и производственной практики и во внеаудиторной работе;
- информацию о состоянии образовательного процесса в определённой группе, на курсе или специальности;
- осуществление индивидуализации, дифференциации обучения, контроль учебной нагрузки студентов;
- выполнение норм охраны труда и безопасности.

3.1.3. *Комплексный контроль* направлен на получение полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

3.1.4. *Тематический контроль* предусматривает проверку выполнения конкретных задач учебно-воспитательного процесса. Цель тематического контроля - мобилизовать внимание коллектива или его части на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику передовых образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде:

плановых проверок - в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок - в целях установления фактов и проверки сведений

о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования; а также в виде самообследования, проведения административных контрольных работ, ассистирования на семестровых или итоговых экзаменах.

3.3. Методы внутриколледжного контроля: изучение документации, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, опрос участников образовательного процесса; анкетирование; контрольные срезы; тестирование; социальный опрос; мониторинг; письменный и устный опрос; беседа и другие.

4. Порядок проведения контроля

4.1. Внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа, заместители директора по учебной, воспитательной, зав. отделением, методистом или созданная для этих целей экспертная комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться председатели цикловых комиссий, опытные преподаватели.

4.2. 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.

4.3. Члены экспертной группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача в соответствии с планом проверки, конкретизируются сроки, формы обобщения итогов проверки.

4.4. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

4.5. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (рабочими программами,

календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и другими учебно-методическими материалами);

- 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, внеаудиторных мероприятиях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и предлагать управленческие решения.

4.5. 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.

4.6. Результаты контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, методическом объединении классных руководителей, педагогическом совете. Директор колледжа по результатам контроля принимает решения:

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

4.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.