

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом: 149 - П
от 24.09.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль (ВК) - процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

1.2. Внутренний контроль в КГБ ПОУ СГПТТ проводится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом техникума и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией. *Главной задачей ВК* является повышение качества образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования и требованиями рынка труда.

2. Цели внутреннего контроля:

2.1. анализ выполнения требований ФГОС СПО;

2.2. совершенствование деятельности образовательной организации;

2.3 повышение мастерства педагогических работников;

2.4 улучшение качества образования.

2.5. оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации учебно-воспитательного процесса.

3. Задачи внутреннего контроля:

3.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума.

3.2. Осуществление контроля над выполнением требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.3. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики, соблюдением педагогическими работниками научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3.5. Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

3.6. Осуществление контроля за выполнением плана работы техникума, принимаемых управленческих решений.

- 3.7.Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников техникума.
- 3.8.Оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма.
- 3.8.Создание благоприятных условий для развития учебного заведения.
- 3.9. Готовности к экспертизе и оценке деятельности техникума со стороны государственных учреждений.

4.Объекты внутреннего контроля

- 4.1.Учебно-планирующей документации участниками образовательного процесса. Проверка журналов учета учебных занятий и профессиональных модулей.
- 4.2.Комплексно-методическое обеспечение дисциплин, профессий, специальностей.
- 4.3.Результативность образовательного процесса.
- 4.4. Посещаемость занятий.
- 4.5.Трудоустройство обучающихся на производственную практику
- 4.6.Государственная (итоговая) аттестация
- 4.7.Качество соблюдения требований к документообороту.
- 4.8. Качество реализации системы методической работы.
- 4.9. Качество реализации системы воспитательной работы.
- 4.10. Качество реализации системы профориентационной работы.
- 4.11.Качество реализации Комплексной программы по обеспечению безопасности.
- 4.12. Качество реализации программы информатизации
- 4.13.Качество реализации системы здоровьесбережения в образовательном пространстве техникума.
- 4.14.Деятельность педагогов дополнительного образования.
- 4.15.Ликвидация академических задолженностей.
- 4.16.Организация питания обучающихся.
- 4.17.Организация быта и досуга обучающихся, проживающих в общежитии.
- 4.18.Посещаемость в группах.
- 4.19.Работа сайта.
- 4.20.Реализация требований ФГОС СПО и обеспечение качества подготовки обучающихся: анализ промежуточной аттестации.
- 4.21. Реализация требований ФГОС СПО и обеспечение качества подготовки обучающихся (по практике).

5.Алгоритм осуществления внутреннего контроля

- 5.1.Внутренний контроль осуществляется в соответствии с единым планом контроля, утвержденного директором техникума. План контроля составляется ежегодно.
- 5.2.Внутренний контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.
- 5.3.При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в графике внутреннего контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор техникума и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

Должность	Число посещений (в месяц)
Директор	1
Зам. директора по УПР	2
Зам. директора по УР	2
Зам. директора по УВР	2
Заведующий очного отделения	2
Заведующий заочного отделения и доп. профессионального образования	2
Старший мастер	3
Методист	3
Председатели ПЦК	1

5.4. Председатели предметно- цикловых комиссий осуществляют текущий контроль за выполнением преподавателями индивидуальных планов работы. На заседаниях методических комиссий периодически заслушиваются отчеты преподавателей о проделанной работе. По итогам семестра (учебного года) председатели предметно-цикловых комиссий анализируют и докладывают на методических совещаниях результаты выполнения индивидуальных планов преподавателей.

5.5. В ходе рецензирования лекций, пособий, разработок и т. п., подготовленных преподавателями, анализируется их теоретический и методический уровень, актуальность, связь с деятельностью отрасли, использование практического опыта и др.

5.6. Заместители директора осуществляют повседневный контроль за выполнением преподавательским составом и студентами расписания, периодически анализирует посещаемость обучающимися занятий. Результаты контроля обсуждаются с классными руководителями групп и фиксируются в соответствующих документах. Здесь же отражаются принятые по результатам проверок меры.

5.7. Контроль ведения журналов по учебным занятиям и профессиональным модулям, кружковой работы:

Должность	Норма проверок
Директор	1 в год
Зам. директора по УПР	1 раз в семестр
Зам. директора по УР	1 раз в семестр
Зам. директора по УВР	1 раз в семестр
Заведующий очного отделения	1 раз в семестр
Заведующий заочного отделения	1 раз в семестр
Старший мастер	Ежеквартально
Председатели ПЦК	2 раза в семестр

- Зам.директора УПР, старший мастер контролируют ведение журналов учета занятий по профессиональным модулям.

- Зам.директора УМР, заведующие отделений контролируют ведение журналов учета учебных занятий.

- Зам. директора по ВР контролирует ведение журналов учета кружковой работы.

Результаты контроля периодически фиксируются в соответствующем разделе журнала.

6.Формы и методы внутреннего контроля

6.1.Основными формами внутреннего контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

6.2.*Персональный контроль* предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.3.В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности;

- уровень знаний педагогического работника по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;

- элементарные методы и средства педагогической диагностики;

- основные формы дифференциации контингента обучающихся;

- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- качество знаний (уровень обученности) обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся.

6.4.В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практики и т.д.);

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.5.Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.6.Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

6.7. *Обобщающий контроль* осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

6.8. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- выполнение учебных программ;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

6.9. *Фронтальный контроль* осуществляется за деятельностью предметно-цикловой методической комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой ПЦК, а также на оказание помощи в организации ее работы.

6.10. В ходе фронтальной проверки изучается:

- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы техникума;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

6.11. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, научно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.Подведение итогов внутреннего контроля

7.1.Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки (Приложение 1), в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы, рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (заседание Педагогического совета, заседание научно-методического совета, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, заседание ПЦК, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

7.2.Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.3.По результатам внутреннего контроля директор принимает решение:

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

