

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
"Кингисеппский колледж технологии и сервиса"
(ГБПОУ ЛО «ККТ и С»)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
протокол от 27.06.2016 г. № 37(22)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 28.06.2016г.№ 34-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

г. Кингисепп
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области "Кингисеппский колледж технологии и сервиса" » (далее - Колледж) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля Колледжа (далее - контроль).

1.2. Контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Колледжа. Под контролем понимается проведение членами администрации Колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Колледжа законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Колледжа в области образования. Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о контроле утверждается Педагогическим советом Колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями контроля являются:

- анализ выполнения требований ФГОС СПО;
- совершенствование деятельности;
- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- повышение качества и эффективности образования и воспитания в Колледже;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок,
- координация деятельности Колледжа по обеспечению должной организации учебно-воспитательного процесса.

1.5. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- создание благоприятных условий для развития учебного заведения, выполнения требований ФГОС СПО; готовности к экспертизе и оценке деятельности Колледжа со стороны государственных учреждений;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри учебного заведения с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса; повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;

- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Колледжу;
- своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, развитие творческих начал в деятельности педагогического коллектива.

1.6. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Требования к контролю:

- целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;
- демократизация, гуманизация, открытость и доступность контроля;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности преподавателя, классного руководителя;
- дифференцированный подход;
- научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- действенность контроля, его эффективность;
- гласность, открытость контроля (все лучшее должно стать достоянием коллектива, все недочеты по возможности предупредить);
- воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.

1.8. Директор Колледжа и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- выполнения требований нормативных документов Министерства образования РФ, регламентирующих профессиональную деятельность учреждений среднего профессионального образования;
- анализа выполнения ФГОС СПО к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- выполнения утвержденных профессиональных образовательных программ по реализуемым специальностям и учебных планов, рабочих программ по дисциплинам и практикам;

- соблюдения утвержденных графиков учебного процесса;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа в условиях перехода на ФГОС;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами субъекта федерации и органов местного самоуправления;
- реализации методической проблемы Колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- состояния и итогов учебно-воспитательной работы Колледжа, итогов промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- ведения различных видов документации; - анализа состояния воспитательной работы;
- состояния подразделений, осуществляющих питание, охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Колледжа.

1.9. При оценке качества работы преподавателя в ходе контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, зачетов);
- уровень знаний, умений, навыков и развития студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- реализация основной профессиональной образовательной программы по ФГОС СПО;
- владение студентами обще учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение студентами знаний), формирование профессиональных умений и навыков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- самоанализ и анализ урока;
- анализ результатов учебной деятельности студентов.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.12. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

а) Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

б) Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

в) Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

г) Контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды контроля:

- предварительный;
- текущий;
- непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый;
- изучение результатов работы Колледжа преподавателей за семестр, учебный год.

1.14. Формы контроля:

- тематический;
- проверка работы определенного объекта по контрольной проблеме;

- фронтальный;
- комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля.

Формы тематического и фронтального контроля:

- а) персональный - изучение работы одного педагога;
- б) классно-обобщающий - изучение взаимодействия разных преподавателей в одной академической группе или параллельных группах;
- в) предметно-обобщающий - изучение преподавания того или иного предмета несколькими преподавателями;
- г) комплексно-обобщающий - изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин;
- д) обзорный - ознакомление с работой отдельных преподавателей по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых преподавателей;
- е) предварительный или предупредительный - изучение работы преподавателя или группы преподавателей на определенном этапе с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу.

1.15. Правила контроля:

- контроль осуществляет директор Колледжа или по его поручению заместители директора, председатели методических комиссий, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ о цели проверки, составе комиссии и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки.

План-задание должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Колледжа или должностного лица:

- продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать двух месяцев;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Колледжа;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя;
- директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;
- в экспертных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экспертным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав студента, законодательства об образовании).

1.16. Основания для контроля:

- 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.

1.17. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работника Колледжа в течение 10 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале в случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- а) проводятся заседания педагогического совета или рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;
- в) результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. Директор Колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов Педагогическим советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Процедура проведения отдельных форм контроля

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно - тематическим планом (составляется преподавателем на семестр), поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя и т.д.;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, дополнительных занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование студентов, преподавателей, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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:
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюза Колледжа или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

2.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

2.7. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки студентов, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

2.8. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.9. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Колледжа, анализом работы Колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе.

2.10. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

2.11. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, руководителя практики, студентов; посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ документации.

2.12. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

2.13. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, методических объединений.

2.14. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития студентов.

2.15. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

2.16. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

2.17. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса в той или иной группе или параллели.

2.18. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и студентов;
- социально-психологический климат в коллективе группы.

2.19. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно - ориентированного анализа по итогам семестра или учебного года или в соответствии с перспективным планом - графиком контроля.

2.20. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

2.21. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

2.22. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы.

2.23. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Колледже в целом или по конкретной проблеме.

2.24. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Колледжа, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других учебных заведений.

2.25. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой.

2.26. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

2.27. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Колледжа, но не менее чем за 10 дней до её начала.

2.28. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Колледжа издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

2.29. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.