

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГАПОУ
«Новozyбковский профессионально-педагогический колледж»

Протокол № _____
от _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж»:

_____/Н.И. Макаркин/
Приказ № _____ от _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутриколледжном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления внутриколледжного контроля руководителем ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж» в лице директора, его заместителями, заведующими отделениями, председателями ЦМК, и другими категориями работников колледжа в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и обработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия качества образовательных услуг требованиям учредителя - Департамента образования и науки Брянской области, ФГОС СПО и потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

2. Цели и задачи внутриколледжного контроля

2.1. Целями внутриколледжного контроля являются: мониторинг, анализ деятельности образовательной организации и проведение корректирующих действий с целью повышения качества и эффективности образования и воспитания в колледже.

2.2. Задачи внутриколледжного 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 устранению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- создание благоприятных условий для развития колледжа, выполнения требований ФГОС СПО; готовности к экспертизе и оценке деятельности колледжа со стороны государственных учреждений;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри колледжа с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса; повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки 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.

2.3. Предметом внутриколледжного контроля является:

- выявление случаев нарушений при оценке ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработке необходимой учебно-программной документации по теоретическому, практическому обучению и производственной практике обучающихся колледжа;
- подтверждение объективности результатов теоретического, практического обучения обучающихся преподавателями, мастерами производственного обучения.
- анализ проблем процесса обучения в колледже, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей в образовательных услугах;
- анализ проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития колледжа;
- анализ выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.
- оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе колледжа;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, выполнения принятых решений педсовета, администрации.

Предметом проверок является контроль выполнения работниками колледжа

своих должностных обязанностей.

2.4 Функции контроля:

информационно-аналитические;

контрольно-диагностические;

коррективно-результативные.

2.5 Требования к контролю:

- целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности педагогического работника;
- 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.

2.6 Директор колледжа и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдения проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- реализация методической работы колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- ведения различных видов документации;
- анализа состояния воспитательной работы;
- работы подразделения организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;

- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, Брянской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

2.7 При оценке деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- выполнение требований Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др);
- уровень знаний, умений, сформированности компетенций и развития обучающихся;
- владение студентами общеучебными навыками, навыками профессиональной деятельности, интеллектуальными умениями;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и студента, мастера производственного обучения и студента;
- наличие положительного эмоционального климата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися знаний, освоение компетенций);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексий, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.8 Методы контроля деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности студентов;
- контрольные срезы.

2.9 Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- беседы, анкетирование, тестирование;
- обследование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- проверка документации.

3. Планирование внутриколледжного контроля

3.1 Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. На основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора колледжа.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутриколледжного контроля;
- задание учредителя образовательной организации;
- проверка состояния дел для принятия управленческих решений;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.2 Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

Внутриколледжный 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 коллектива в начале учебного года.

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

Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, 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, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.) и проведения корректирующих мероприятий.

Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется директором колледжа или его заместителями, заведующими отделениями, методистом, председателем ЦМК с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

При планировании внутриколледжного контроля рекомендуется предусматривать посещение учебных занятий в течение учебного месяца:

- директором колледжа - не менее одного учебного занятия;
- заместителями директора - не менее двух учебных занятий;
- заведующими отделениями и заведующим практикой - не менее двух учебных занятий;
- председателями цикловых комиссий, методистом - не менее двух учебных занятий.

3.3 Виды внутриколледжного контроля:

- *предварительный* - ознакомление с работой отдельных педагогических работников по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых педагогических работников (изучение работы педагогического работника или группы педагогических работников на определенном этапе с целью внедрения единых требований в учебно-воспитательный процесс);
- *текущий* - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- *комплексный* - изучение результатов работы колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год.
- *фронтально-обзорный* - комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля (изучение взаимодействия педагогических работников в одной учебной группе или параллельных группах);
- *предметно-обобщающий* - изучение преподавания той или иной дисциплины или МДК несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин, МДК);
- *персональный* - изучение работы одного педагогического работника;
- *тематический* - проверка работы определенного объекта по определенной теме.

3.4 Правила внутриколледжного контроля:

- внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа или по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели методических комиссий, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор колледжа издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание; план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным результатам деятельности колледжа или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриколледжного контроля;
- при обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору колледжа;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой колледжа;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки, практические занятия без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий, практических занятий.

При осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие должны прийти на занятие до его начала (до звонка на урок).

3.5 При осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами работы кабинета);
- 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, учебно-научной, опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника;
- 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.

3.6 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 в конфликтную комиссию колледжа.

3.7 Основание для внутриколледжного 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.

3.8 Результаты внутриколледжного 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 работников колледжа в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию колледжа или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для экспертной группы;
- сделанные заключения и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел.

3.9 Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает следующие решения:

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

3.10 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Процедура проведения отдельных форм контроля

4.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника колледжа.

4.1.1 В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень обладания педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогических работников.

4.1.2 При осуществлении персонального контроля руководитель, экспертная группа имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические исследования анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.1.3 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами конкурса.

4.1.4 По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа. Содержание тематического контроля может включать вопросы уровня индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки студентов, сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

4.2.2 Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа, проблемно - ориентированным анализом работы колледжа по итогам учебного года, основным тенденциям развития образования в регионе, стране.

4.2.3 Члены педагогического коллектива колледжа должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, программами и методами контроля в соответствии с планами внутриколледжного контроля.

4.2.4 В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, студентов, посещение уроков, практических занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ классной документации и документации колледжа.

4.2.5 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.2.6 Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических комиссий.

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

4.3 Фронтально-обзорный контроль осуществляется в конкретной учебной группе.

4.3.1 Фронтально-обзорный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

4.3.2 В ходе фронтально-обзорного контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех преподавателей, мастеров производственного обучения;
- привитие интереса к дисциплине, междисциплинарному курсу;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, совершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогического работника и обучающихся;
- социально - психологический климат в коллективе группы.

4.3.3 Группы для проведения фронтально-обзорного контроля определяются по результатам анализа по итогам семестра или учебного года.

4.3.4 Продолжительность фронтально-обзорного контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.3.5 Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами фронтально-обзорного контроля в соответствии с планом работы колледжа.

4.3.6 По результатам фронтально-обзорного контроля проводят мини-педсоветы, совещания по качеству при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

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

4.4.1 Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации колледжа, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников.

4.4.2 Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

4.4.4 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы колледжа, но не менее чем за месяц до её начала.

4.4.5 По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор колледжа издаёт приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического Совета, совещание при директоре и его заместителях.

4.4.6 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.5 Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного педагогического работника по определенной теме или разделу программы, либо на решение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных занятий или консультаций со студентами.

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

5. Подведение итогов внутриколледжного контроля

5.1 Результаты внутриколледжного 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 работников колледжа в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию колледжа или вышестоящие органы управления образованием.

5.2 По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях ЦМК, НМС, Совете колледжа, собрании трудового коллектива;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.3 Для осуществления учета внутриколледжного контроля оформляются следующие документы:

- план внутриколледжного контроля на учебный год;
- доклады, сообщения на педагогическом совете и других органах самоуправления образовательного учреждения;
- справки о результатах проверки (Приложение 1);
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
- приказы по вопросам контроля;
- схема анализа урока (занятия) (выбирается проверяющим в зависимости от цели проверки - Приложения 2-5).

5.4 Документация хранится в течение пяти лет в кабинете заместителя директора колледжа по учебной работе.

5.5 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.