

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

г. Сосновый Бор

31.08.2020

№ 66а

об утверждении локального нормативного акта

С целью приведения локальных актов в соответствие с нормативно-правовой базой было разработано Положение о внутриколледжном контроле в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутриколледжном контроле в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (приложение на 8 листах).
2. Приказ № 892 от 05.09.2012 года «Об утверждении локального нормативного акта» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.М. Вшивков

Утверждено приказом директора
ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский
политехнический колледж»
№ 66а от «31» 08 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриколледжном контроле в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о внутриколледжном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2 Настоящее Положение определяет содержание, порядок, организацию и проведение внутриколледжного контроля в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

1.3 Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в колледже с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

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

- осуществления контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативно-распорядительных документов, решений педагогического Совета, 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 устранению негативных тенденций;

- оказания методической помощи педагогическим работникам колледжа, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

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

2 СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1 Основным объектом внутриколледжного контроля в колледже выступает образовательный процесс.

2.2 Внутриколледжный контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в области среднего профессионального образования;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;
- реализации ФГОС СПО, профессиональных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (календарно-тематические планы, журналы учёта теоретического и производственного обучения, тетради обучающихся, журналы по технике безопасности и др.);
- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания обучающихся;

- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации учебно-методической работы педагогических работников;
- 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;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- беседа;
- хронометрирование и другие.

2.4 Основными видами внутриколледжного контроля выступают:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

2.5 Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного педагогического работника по определённой теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения занятий с обучающимися.

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 педагогических работников и учебной деятельности обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в колледже.

2.8 В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением обучающихся, 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, группы, цикловой методической комиссии, методического кабинета, библиотеки, персонального педагогического работника и осуществляется следующих формах:

- тематически-обобщающий (предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по различным дисциплинам);
- обобщающе-групповой (предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе);
- предметно-обобщающий (предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями).

2.11 Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, цикловых методических комиссий, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

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;
- самоконтроль.

3 ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1 Основанием для проведения внутриколледжного 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 внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- проведение инструктажей 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 Внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа, заместители директора или созданная для этих целей комиссия согласно плану внутриколледжного контроля. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

3.5 Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 учебных занятий и других мероприятий.

3.6 При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочими программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учёта теоретического и производственного обучения, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение занятий обучающимися (журналы теоретического и производственного обучения) и анализ учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и др.);
- анализировать результат учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы педагогического работника;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях;
- 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 в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, профком колледжа при несогласии с результатами контроля.

3.8 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор, его заместители, заведующие отделами могут посещать уроки педагогических работников без предварительного предупреждения.

3.9 Результаты проверки оформляются 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 ЦМК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, заведующих отделов, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, инструктивно-методические совещания, производственные совещания;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11 Директор по результатам внутриколледжного 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.