



Утверждаю  
Л.А.Перова  
Принято Советом колледжа 31.10.2011 пр. №2  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
С изм. 29.09.2014г., протокол № 1  
Распоряжение №136/1 от 29.09.2014 г.  
С изм. 22.12.2015 г., протокол № 4  
Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О внутриколледжном контроле»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутриколледжного контроля руководителями Архангельского педагогического колледжа в лице директора, его заместителей, руководителями структурных подразделений, заведующих отделениями, заведующими кафедрами и председателями ПЦК, и других работников колледжа в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО и потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основной целью внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

## 2. Основные задачи внутриколледжного контроля

2.1. Осуществление контроля:

- над организацией работы по планированию и проведению теоретического, производственного обучения и производственной практики;
- над обеспечением решения социальных вопросов, организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии, организацией питания обучающихся, внеклассной работой и организацией досуга обучающихся;
- над организацией работы по охране труда.

2.2. Выявление случаев нарушений при оценке:

- ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработке необходимой учебно-программной документации по теоретическому, производственному обучению и производственной практике обучающихся колледжа;
- объективности результатов теоретического, производственного обучения обучающихся преподавателями, мастерами производственного обучения;
- работы с детьми-сиротами, организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- руководства деятельностью участников образовательного процесса.

2.3 Анализ:

- проблем процесса обучения в колледже, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей в образовательных услугах;
- проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития колледжа;
- выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.

2.4 Изучение практики применения учебно-программной документации и методической литературы, средств обучения. Изучение работы по выявлению, формированию, распространению передового педагогического опыта.

2.5. Оказание практической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий.

2.6. Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальной работы с педагогическими работниками по учебно-методическим и производственным вопросам, работы по совершенствованию организации образовательного процесса.

2.7. Оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе колледжа.

2.8. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, выполнения принятых решений педсовета, администрации.

### **3. Планирование внутриколледжного контроля**

3.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.

3.2. При планировании контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, качество проведения учебных занятий, организация воспитательной работы;
- планомерный охват контролем всех отделений, учебных групп колледжа, учебно-производственных мастерских, кабинетов;
- проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между руководителями колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля;
- другие вопросы организации контроля.

### **4. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля**

4.1. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

4.1.1. *Тематический контроль* обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, кафедр, ПЦК, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения, руководителя учебной группы, руководителя практики и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

*Тематически-обобщающий контроль* предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

*Обобщающе-групповой* предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

*Предметно-обобщающий контроль* предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины, МДК, профессионального модуля в разных группах и разными преподавателями.

4.1.2. *Фронтальный контроль* направлен на всестороннее изучение коллектива, кафедры, ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, руководителя учебной группы, куратора, сотрудника.

4.1.3. *Персональный контроль* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности

педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде:

**плановых** проверок (внутренний аудит) – 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.

4.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

## **5. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля**

5.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж 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.

5.3. Директор колледжа 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, назначает экспертов.

5.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

5.5. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения;
- 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 работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.

- делать выводы и вносить предложения.

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

## **6. Подведение итогов внутриколледжного контроля**

6.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения заводится папка (тетрадь) с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения.

6.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение кафедр и предметно-цикловых комиссий.

6.3. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- заседания научно - методического центра;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

6.4. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях ПЦК и кафедр, ИМС, советах колледжа, конференции 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.

6.5. 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.