

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа
2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АСТ

И.В. Чернышов
«30» августа 2017 года
Приказ № 172-1/02у от 30.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутритехникумовском контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- требованиями Конституции РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г № 464.
- Уставом Техникума;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля администрацией техникума.

1.3. Внутритехникумовский контроль - процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Под внутренним контролем следует понимать систему целенаправленных и скоординированных мер Совета техникума, Педагогического совета, Методического совета, администрации техникума и проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов и рабочих требованиям ФГОС профессионального образования, образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования.

1.5. Система контроля позволяет анализировать и корректировать деятельность педагогического коллектива, добиваться качественной подготовки выпускников.

2. Основные принципы контроля

2.1. Актуальность подчинения контроля целям, задачам, стоящим перед техникумом в конкретный период его деятельности.

2.2. Обеспечение гласности, своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.

2.3. Сравнительно-аналитический подход, методическая направленность.

3. Задачи внутритехникумовского контроля:

- 3.1. осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования;
- 3.2. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума;
- 3.3. осуществление контроля над выполнением требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования, образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования;
- 3.4. осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательской работы;
- 3.5. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации процесса образовательного обучения и воспитания и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- 3.6. поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- 3.7. осуществление контроля за выполнением плана работы техникума, принимаемых управленческих решений;
- 3.8. изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей техникума;
- 3.9. оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма;
- 3.10. анализ и рецензирование учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям ФГОС;
- 3.11. анализ состояния документации, входящей в номенклатуру дел работников техникума;
- 3.12. изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию, совершенствованию.

4. Объекты внутритехникумовского контроля:

- 4.1. соблюдение законодательства РФ в области образования;
- 4.2. учебно-планирующая документация участников образовательного процесса;
- 4.3. комплексно-методическое обеспечение дисциплин, профессий, специальностей;
- 4.4. результативность образовательного процесса;
- 4.5. посещаемость занятий;
- 4.6. трудоустройство обучающихся;
- 4.7. государственная (итоговая) аттестация;
- 4.8. качество соблюдения требований к документообороту;
- 4.9. качество реализации системы методической работы;
- 4.10. качество реализации системы воспитательной работы;
- 4.11. качество реализации системы профориентационной работы;
- 4.12. качество реализации Комплексной программы по обеспечению безопасности;
- 4.13. качество реализации программы информатизации;
- 4.14. качество реализации системы здоровьесбережения в образовательном пространстве Техникума;
- 4.15. соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов;

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О внутритехникумовском контроле в ГБПОУ КК АСТ	стр. 3 из 9
---	-------------

- 4.16. своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края;
- 4.17. работы подразделения медпункта учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
- 4.18. финансово-хозяйственная деятельность;
- 4.19. другие вопросы в рамках компетенции директора образовательного учреждения.

Основания для внутритехникумовского контроля:

- 5.1. заявление педагогического работника на аттестацию;
- 5.2. плановый контроль;
- 5.3. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 5.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Алгоритм осуществления внутритехникумовского контроля

- 6.1. Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденного директором техникума.
- 6.2. Организация проверки состояния объекта контроля состоит из следующих этапов:
 - определение цели контроля;
 - определение объектов контроля;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников проверки;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из этого состояния;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.
- 6.3. Внутритехникумовский контроль включает следующие виды:
 - плановая (комплексная) проверка;
 - оперативная (контрольная) проверка.
- 6.4. Контроль проводится по решению:
 - Совета техникума;
 - Педагогического совета;
 - директора по отношению ко всем направлениям деятельности техникума;
 - заместителей директора в объеме должностных обязанностей;
 - методического совета и цикловых комиссий.
- 6.5. Внутритехникумовский контроль осуществляют директор, заместители директора, заведующий отделом, заведующий отделением, председатели методических цикловых комиссий.
- 6.6. По результатам внутритехникумовского контроля оформляется справка по типовой форме.

Вид, формы и методы внутритехникумовского контроля

- 7.1. Основными формами внутритехникумовского контроля являются:
 - 7.1.1. Персональный контроль.

- 7.1.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.
- 7.1.1.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности.
- 7.1.1.3. 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.
- 7.1.1.4. Проверяемый имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - свое временно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
 - обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.
- 7.1.2. Обобщающий контроль
- 7.1.2.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.
- 7.1.2.2. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.
- 7.1.2.3. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:
- деятельность всех преподавателей;
 - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
 - выполнение учебных планов и программ;
 - грамотность оформления документации;
 - воспитательная работа в группе.
- 7.1.3. Фронтальный контроль.
- 7.1.3.1. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью цикловой комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой цикловой комиссией и направлен на оказание помощи в организации ее работы.
- 7.1.3.2. В ходе фронтальной проверки изучается:
- деятельность всех преподавателей, 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.
- 7.2. С целью более глубокого и всестороннего изучения состояния обучения и воспитания в техникуме используются следующие виды контроля:
- 7.2.1. предварительный;
- 7.2.2. текущий;
- 7.2.3. тематический;

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О внутритехникумовском контроле в ГБПОУ КК АСТ	стр. 5 из 9
---	-------------

- 7.2.4. фронтально-обзорный;
- 7.2.5. сравнительный;
- 7.2.6. оперативный;
- 7.2.7. итоговый и др.

Права проверяющего

8.1. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (учебно-методическим комплексом дисциплины, журналами учебных групп, тетрадями и дневниками 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, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей, согласованные с педагогом-психологом Техникума;
- делать выводы и принимать управленческие решения.
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

Ответственность проверяющего

9.1. Ответственное лицо, осуществляющее контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

10. Подведение итогов внутритехникумовского контроля

10.1. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель и сроки контроля;

	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О внутритехникумовском контроле в ГБПОУ КК АСТ</p>	<p align="right">стр. 6 из 9</p>
--	--	----------------------------------

- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
 - выводы;
 - рекомендации или предложения;
 - дата и подпись ответственного за написание справки.
- 10.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутритехникумовского контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, инструктивно-методические совещания и т.д.
- 10.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.
- 10.4. По результатам внутритехникумовского 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 работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Справка по результатам проверки

_____ (указать направление контроля)

Цель проверки:

Дата проверки: _____

Вид работы, проведенной в процессе проверки:

Положительное: _____

Замечания: _____

Рекомендации: _____

Дата составления справки: _____

Проверяющий _____ / _____ /

Проверяемый _____ / _____ /

Со справкой ознакомлены:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____