

ТОГБОУ СПО «Жердевский колледж сахарной промышленности»

<p>СОГЛАСОВАНО председатель профкома ТОГБОУ СПО «Жердевский колледж сахарной промышленности» А.К.Иванова « 3 » СЕНТЯБРЯ 2013 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: директор ТОГБОУ СПО «Жердевский колледж сахарной промышленности» А.Н. Каширин « 3 » СЕНТЯБРЯ 2013 года</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений СПО.

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

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

1.4. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности Учреждения и проводятся с целью:

- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативно-распорядительных документов профессионального образования, решений Совета Учреждения, педсовета и методического совета Учреждения, приказов Учреждения;

- 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 Учреждения, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

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

2. Содержание внутриколледжного контроля

2.1. Основным объектом внутриколледжного контроля в Учреждении выступает образовательный процесс.

2.2. Внутриколледжный контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения Закона РФ «Об образовании» в области среднего профессионального образования;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;
- реализации ГОС СПО, профессиональных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (календарно-тематические планы, журналы учебных занятий.);
- определения уровня знаний, умений и навыков студентов, качества обученности ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп, библиотеки;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации научно-учебно-методической работы преподавателей;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

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;

- изучение документации;

- беседа;

2.4. Основными видами внутриколледжного контроля в Учреждении выступают:

предварительный контроль;

текущий контроль;

итоговый контроль.

2.5. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

2.6. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в Учреждении.

2.7. Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и учебной деятельности студентов и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в Учреждении.

2.8. В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение *оперативных проверок*, осуществляемых в связи с обращением студентов, 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, учебной группы, ПЦК, методического кабинета, библиотеки, персонально преподавателя или классного руководителя и осуществляется в следующих формах: *тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.*

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

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

2.10.3. *Предметно-обобщающий* контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

2.11. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, классного руководителя.

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 и 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;*
- *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.*

3.3. Внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа, заместители директора по учебной, воспитательной, научно-методической работе, зав. отделением.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4. Директор 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.

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

3.6. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, планами воспитательной работы);
- 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;
- 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 Учреждения; обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в месячный срок 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 ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);

- дата и подпись ответственного за написание справки.

3.10. По итогам в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11. Директор Учреждения 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.