

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от «31» августа 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ю.С. Гапаненок

Приказ от 01.09.2023 г.

№ 25

**Положение
о внутриколледжном контроле
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Торопецкий колледж»**

г. Торопец
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., внутренними локальными актами колледжа.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля (ВКК).

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВКК утверждается педагогическим Советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов колледжа;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение учебной документации (планов, журналов учебных занятий, дневников работы кабинетов, журналов внеурочной деятельности и т.д.)
- уровень и качество знаний умений и навыков студентов;
 - соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости;
 - работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнения требований санитарных правил, правил пожарной безопасности, профилактики возникновения ЧС;
- другие вопросы в рамках компетенции директора колледжа.

4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

5. Виды ВКК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного преподавателя или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы ВКК:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид);

7. Организация.

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВКК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- 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 УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный

контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор колледжа или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

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

7.3. 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.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей техникума без предварительного предупреждения.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена учебно-методическая документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями адми-

нистрации;

7.9. 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 колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.11. Директор колледжа по результатам 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.

8. Персональный контроль.

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемой дисциплины, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки студентов;
- сохранение контингента студентов.

8.3. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам;
- совместная деятельность преподавателя и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками работы учебных кабинетов, протоколами групповых собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно- экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. Классно-обобщающий контроль.

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.

9.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- ведение документации;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и студента;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение преподавателем новыми педагогическими, информационными технологиями при организации обучения дифференциация и индивидуализация обучения, его компьютерная грамотность
- работа с родителями студентов;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в учебном коллективе.

9.4. Группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, семестра.

9.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.