

РАССМОТРЕНО
Методическим советом
ГАПОУ МО «Мурманский
индустриальный колледж»

Протокол № 4
от 21 марта 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО «МИК»

Г.С. Шатило
Приказ № 458
от 21.03.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ 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 ГАПОУ МО «МИК» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок, организацию и проведение внутриколледжного контроля в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный 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 РФ в области образования, нормативно - распорядительных документов Министерства образования и науки Мурманской области, решений Совета колледжа, 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 студентов/обучающихся, журналы по технике безопасности и др.).

- определения уровня знаний, умений и навыков студентов/обучающихся, качества обученности;

- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов/обучающихся и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп;

- использования учебно - методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов/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;

- изучение документации;

- беседа;

- хронометрирование и другие.

2.4. Основными видами внутриколледжного контроля являются:

- тематический контроль (обобщающее-групповой, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный);

- фронтальный контроль (обобщающее-групповой, предметно-обобщающий, персональный, обобщающий).

По периодичности различают:

- предварительный контроль;

- текущий контроль;

- итоговый контроль;

- промежуточный контроль;

- входной контроль

2.5. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления.

2.6. Фронтальный контроль проводится на чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного структурного подразделения колледжа.

2.7. 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 со студентами/обучающимися.

2.8. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в Колледже.

2.9. Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и учебной деятельности студентов/обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в Колледже.

2.10. Персональный контроль направлен на изучение работы одного преподавателя по всем вопросам (или определенной теме) образовательной деятельности.

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

2.12. Входной контроль (в начале учебного года, с целью выявления уровня обученности за курс основной школы).

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

2.14. В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением студентов/обучающихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.15. 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, заместитель директора по учебно –методической работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальники структурных подразделений.

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 5 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 студентов/обучающихся, планами воспитательной работы и др.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение 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 студентов/обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование студентов/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 конфликтную комиссию профкома Колледжа, в Министерство образования и науки Мурманской области 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, начальники отделов 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 ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, начальниках 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;
- производственные совещания;
- рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- заседания методических предметных комиссий.

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.