

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к приказу ГБПОУ ЮУГК»
от 11 октября 2024 года № 1038/у

Положение о внутриколледжевом контроле

I. Общие положения

1. Внутриколледжевский контроль – процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

2. Внутриколледжевский контроль в ГБПОУ «ЮУГК» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области»,
- другими законодательными актами РФ,
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным,
- Уставом колледжа,
- нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию др.

II. Задачи внутриколледжевского контроля

3. Осуществление контроля исполнения нормативных актов в области образования.

4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива колледжа.

5. Осуществление контроля выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

6. Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин (МДК, модулей), соблюдением преподавателями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательской работы.

7. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

8. Контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний.

9. Осуществление контроля выполнения плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

10. Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

11. Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

III. Объекты внутриколледжевого контроля

12. Выполнение плана написания методических разработок.

13. Выполнение санитарных норм и требований к состоянию учебных кабинетов, мастерских и лабораторий.

14. Деятельность педагогов дополнительного образования (кружков, секций).

15. Контроль за выполнением учебных планов и программ.

16. Контроль за работой предметно-цикловых комиссий.

17. Ликвидация академических задолженностей.

18. Методическое обеспечение дисциплин (учебно-методическая документация).

19. Методическое обеспечение всех видов практик.

20. Наличие и качество ведения учебно-планирующей документации.

21. Обеспеченность обучающихся учебно-методическими пособиями.

22. Организация быта и досуга обучающихся, проживающих в общежитии.

23. Организация и проведение родительских собраний.

24. Организация питания обучающихся.

25. Организация профориентационной работы педагогами колледжа.

26. Подготовка документации (по различным направлениям деятельности).

27. Подготовка документации, организация и проведение ГИА.

28. Посещаемость в группах.

29. Посещение и анализ уроков теоретического и производственного обучения.

30. Предоставление документации председателями ПЦК.

31. Проверка журналов учета теоретического и практического обучения.

32. Проверка знаний, умений, компетенций обучающихся.

33. Работа сайта.

34. Работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

35. Реализация комплексной программы по обеспечению безопасности образовательного учреждения.

36. Реализация требований ФГОС СПО и обеспечение качества подготовки обучающихся: анализ текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

37. Реализация требований ФГОС СПО и обеспечение качества подготовки обучающихся (по практике).

38. Соблюдение техники безопасности.

39. Составление и ведение планирующей и отчетной документации.

40. Сохранность МТБ.

41. Трудоустройство обучающихся.

IV. Алгоритм осуществления внутриколледжеского контроля

42. Внутриколледжеский контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденным директором колледжа.

43. 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 объекта;
- объективная оценка объекта;
- выводы по результатам проверки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

44. Внутриколледжеский контроль осуществляют директор, заместители директора, заведующий отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий.

45. Внутриколледжевский контроль осуществляется в течение года, по результатам контроля оформляются справки и проекты приказов по контролю.

V. Виды, формы и методы внутриколледжевского контроля

46. С целью более глубокого и всестороннего изучения образовательного процесса в колледже используются следующие виды контроля: входной, текущий, итоговый.

Входной – предварительное наблюдение за образовательным процессом.

Текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;

Итоговый – изучение результатов обучения, результатов деятельности педагогов, работы структурных подразделений за семестр, учебный год, результатов работы колледжа в целом.

47. Основными формами внутриколледжевского контроля являются: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный и фронтальный.

48. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности.

Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на подтверждение соответствия категории;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Персональный контроль должен быть направлен на процессы, деятельность педагога, а не на самого человека. При этом педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

49. Тематический контроль предполагает проведение проверок по конкретной тематике: состояние документации, состояние трудовой дисциплины, состояние материально-технической базы, состояние учебных кабинетов и мастерских, обеспечение учебной литературой и т.п.

50. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе (курсе, специальности). Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.

51. В ходе комплексного контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы:

- деятельность всех преподавателей;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- выполнение учебных планов и программ;
- качество оформления документации;
- организация воспитательной работы.

52. Фронтальный контроль направлен на изучение работы предметно-цикловой комиссии, на получение информации о состоянии учебной работы, воспитательной или организации практики. В ходе фронтальной проверки изучается:

- деятельность всех преподавателей (например, ПЦК), соответствие уровня компетентности требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа подразделений;
- реализация в практической деятельности современных педагогических технологий;
- работа по сохранности контингента;
- работа по развитию материально-технической базы колледжа;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

53. Основными методами внутриколледжеского контроля являются:

- 1) анкетирование,
- 2) тестирование,
- 3) наблюдение,
- 4) собеседование,
- 5) изучение документации,
- 6) анализ практической деятельности педагога,
- 7) анализ учебной деятельности обучающихся,
- 8) анализ деятельности структурного подразделения,
- 9) анализ продукта деятельности;

10) мониторинг (позволяет осуществить постоянное наблюдение за деятельностью образовательного учреждения, сбор и обработку информации для эффективного решения задач управления качеством образования).

54. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, технологическими картами учебных занятий, журналами учебных групп, 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;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

VI. Подведение итогов внутриколледжевого контроля

55. Результаты внутриколледжевого контроля оформляются в виде аналитических справок, в которых указываются:

- цель и сроки контроля;
- 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 проведение проверки.

56. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутриколледжевого контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, инструктивно-методические совещания и т.д.

57. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении экспертной оценки соответствия квалификационной категории педагогических работников.

58. По результатам внутриколледжевого контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.