

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Ленинградский социально-педагогический колледж»
Краснодарского края

Рег. № 236

Экз. 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор



В.Э.Бауэр

01 октября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О внутриколледжном контроле	Версия № 3 Введено взамен версии №2
ПП.02	Количество листов 15

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебно-методической работе Анкуда И.В.

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03,05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью колледжа и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

6. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - канцелярия

Экз. № 2 – зам. директора по учебно-методической работе

Экз. № 3 – учебно –методический отдел

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом колледжа. Программой развития колледжа и регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля.
- 1.2. Внутриколледжный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа. Под внутриколледжным контролем понимается проведение членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками колледжа законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, колледжа в области образования.
- Процедуре внутриколледжного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Целями внутриколледжного контроля являются:
- ↙ анализ выполнения требований ГОС и ФГОС СПО;
 - ↙ совершенствование деятельности колледжа;
 - ↙ повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - ↙ повышение качества и эффективности образования и воспитания в колледже;
 - ↙ оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации учебно-воспитательного процесса.
- 1.5. Задачи внутриколледжного контроля:
- ↙ осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - ↙ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - ↙ анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - ↙ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - ↙ создание благоприятных условий для развития учебного заведения, выполнения требований ГОС и ФГОС СПО;
 - ↙ обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри учебного заведения с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
 - ↙ 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;
- ↙ своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, развитие творческих начал в деятельности педагогического коллектива.

1.6. Функции внутриколледжного контроля:

- ↙ информационно-аналитическая;
- ↙ контрольно-диагностическая;
- ↙ коррективно-регулятивная.

1.7. Требования к контролю:

- ↙ целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;
- ↙ демократизация, гуманизация, открытость и доступность контроля;
- ↙ принципиальность и объективность в оценке деятельности преподавателя, классного руководителя;
- ↙ дифференцированный подход;
- ↙ научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- ↙ действенность контроля, его эффективность;
- ↙ гласность, открытость контроля (все лучшее должно стать достоянием коллектива. все недочеты по возможности предупредить);
- ↙ воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.

1.8. Директор колледжа и по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений или эксперты вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- ↙ соблюдения законодательства РФ в области образования;
- ↙ осуществления государственной политики в области образования;
- ↙ выполнения требований нормативных документов Министерства образования РФ, регламентирующих профессиональную деятельность учреждений среднего профессионального образования;
- ↙ анализа выполнения ГОС и ФГОС СПО к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- ↙ использования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- ↙ выполнения утвержденных ОПОП по реализуемым специальностям;
- ↙ соблюдения утвержденных графиков учебного процесса;
- ↙ соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов колледжа;

- ◀ реализации методической проблемы колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
 - ◀ состояния и итогов учебно-воспитательной работы колледжа, итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации:
 - ◀ ведения различных видов документации;
 - ◀ анализа состояния воспитательной работы:
 - ◀ состояния подразделений, осуществляющих питание и медицинское обслуживание, охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа.
- 1.9. При оценке качества работы преподавателя в ходе внутриколледжного контроля учитывается:
- ◀ выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, зачетов):
 - ◀ уровень знаний, умений, навыков и развития студентов:
 - ◀ степень самостоятельности студентов:
 - ◀ дифференцированный подход к студентам в процессе обучения:
 - ◀ совместная деятельность преподавателя и студента:
 - ◀ наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - ◀ умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение студентами знаний), формирование профессиональных умений и навыков:
 - ◀ способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности:
 - ◀ умение корректировать свою деятельность:
 - ◀ умение обобщать свой опыт:
 - ◀ умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.10. Методы контроля над деятельностью преподавателя:
- ◀ анкетирование:
 - ◀ тестирование;
 - ◀ мониторинг:
 - ◀ наблюдение;
 - ◀ изучение документации;
 - ◀ самоанализ и анализ урока:
 - ◀ анализ результатов учебной деятельности студентов.
- 1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- ◀ наблюдение;
 - ◀ устный опрос;
 - ◀ письменный опрос;
 - ◀ письменная проверка знаний (контрольная работа):
комбинированная проверка;

- ◀ беседа, анкетирование, тестирование;
- ◀ проверка документации.

1.12. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриколледжный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутриколледжного контроля:

- ◀ предварительный;
- ◀ текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ◀ итоговый - изучение результатов работы колледжа преподавателей за семестр, учебный год.

1.14. Формы внутриколледжного контроля:

- ◀ тематический - проверка работы определенного объекта по контрольной проблеме;
- ◀ фронтальный - комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля.

Формы тематического и фронтального контроля:

персональный - изучение работы одного педагога;

классно-обобщающий - изучение взаимодействия разных преподавателей в одной академической группе или параллельных группах:

предметно-обобщающий - изучение преподавания того или иного предмета несколькими преподавателями;
комплексно-обобщающий - изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин;
обзорный - ознакомление с работой отдельных преподавателей по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых преподавателей; *предварительный или предупредительный* - изучение работы преподавателя или группы преподавателей на определенном этапе с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу.

1.15. Правила внутриколледжного контроля:

- ↙ внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа или по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели предметных (цикловых) комиссий.
- ↙ в качестве экспертов к участию во внутриколледжном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- ↙ директор издает приказ о цели проверки, составе комиссии и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов: комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки. План-задание должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности колледжа или должностного лица;
- ↙ продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать двух месяцев;
- ↙ эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриколледжного контроля;
- ↙ при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору колледжа;
- ↙ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя. Директор и его заместители, заведующие отделениями могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;
- ↙ в экспертных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экспертным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав студента, законодательства об образовании).

1.16. Основания для внутриколледжного контроля:

- ↙ плановый контроль;
- ↙ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

↖ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.17. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутриколледжного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работника колледжа в течение 10 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриколледжного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриколледжного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале в случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

а) проводятся заседания Совета колледжа, педагогического совета или административного совещания, организационно-методической комиссии по контролю, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел колледжа;

в) результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. Директор колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:

↖ об издании соответствующего приказа;

↖ об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;

↖ о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

↖ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

↖ о поощрении работников;

↖ иные решения в пределах своей компетенции.

1.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Процедура проведения отдельных форм контроля

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

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

↖ уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;

- ◀ уровень овладения преподавателем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - ◀ результаты работы преподавателя и пути их достижения;
 - ◀ способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- ◀ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планом (составляется преподавателем на семестр, рассматривается и утверждался на заседании ПЦК, зам.директора по учебно-методической работе), поурочными планами, классными журналами, тетрадями студентов, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя и т.д.;
 - ◀ изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, занятий кружков, факультативов, секций;
 - ◀ проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - ◀ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - ◀ организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование студентов, преподавателей, родителей;
 - ◀ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. 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 профкома колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.
- 2.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа.
- 2.7. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки студентов, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

- 2.8. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 2.9. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа анализом работы колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе.
- 2.10. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы колледжа.
- 2.11. В ходе тематического контроля:
 - ◀ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - ◀ осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, руководителя практики, руководителей кружков и секций, студентов; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий по педагогической практике, кружков, секций, анализ документации.
- 2.12. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 2.13. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, административного совета, заседаниях ОМК, предметных (цикловых) комиссий.
- 2.14. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития студентов.
- 2.15. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.
- 2.16. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.
- 2.17. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса в той или иной группе или параллели.
- 2.18. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:
 - ◀ деятельность всех преподавателей;
 - ◀ включение студентов в познавательную деятельность;
 - ◀ привитие интереса к знаниям;
 - ◀ стимулирование потребности в самообразовании. самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- ◀ сотрудничество преподавателя и студентов;
 - ◀ социально-психологический климат в коллективе группы.
- 2.19. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам семестра или учебного года или в соответствии с перспективным планом - графиком контроля.
- 2.20. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 2.21. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы колледжа.
- 2.22. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях, заседаниях ОМК.
- 2.23. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в колледже в целом или по конкретной проблеме.
- 2.24. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководители гелей ПЦК, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других учебных заведений.
- 2.25. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой.
- 2.26. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 2.27. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы колледжа, но не менее чем за 10 дней до её начала.
- 2.28. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором колледжа издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или заседание организационно-методической комиссии.
- 2.29. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.



Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Заместитель директора по учебно-методической работе		Заместитель директора по учебно – производственной работе	
 Анкуда И.В..		 Гамаюнова Е.И.	
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.
« 1 » 10		« 1 » 10	
2013г		2013 г.	
Дата		Дата	
		Должность	
		Подпись	Ф.И.О.
		Дата	
		Должность	
		Подпись	Ф.И.О.
		Дата	
		Должность	
		Подпись	Ф.И.О.
		Дата	

