

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ РО «ТМехК»  
протокол № 6 от 16.03 2026 г.  
секретарь [подпись] Т.З. Васильева

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»  
[подпись] Р.В. Магеррамов  
2026 г.  
приказ от 16.03 2026 г № 209а



**Положение  
о внутриколледжном контроле  
в ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж»**

2026 г

## **I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями); Областным законом Ростовской области от 14.11.2013 № 26-3С «Об образовании в Ростовской области» (с изменениями); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762) (с изменениями), Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля в ГБПОУ РО «ТМехК» руководителями колледжа в лице директора, его заместителей, заведующих отделениями, заведующими учебной частью и производственного обучения, председателями ЦМК, заведующей методического отдела и других работников в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям ФГОС СПО и потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основной целью внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование образовательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания.

## **II. Основные задачи внутриколледжного контроля**

2.1. Осуществление контроля:

- ✓ за организацией работы по планированию и проведению теоретического, производственного обучения и производственной практики;
- ✓ за обеспечением решения социальных вопросов, организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии, организацией питания обучающихся, внеклассной работой и организацией досуга обучающихся;
- ✓ за организацией работы по охране труда;
- ✓ за организацией работы по обеспечению безопасности и антитеррористических мероприятий.

2.2. Выявление случаев нарушений при оценке:

- ✓ ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработки необходимой учебно-программной документации по теоретическому, производственному обучению и производственной практике обучающихся колледжа;

- ✓ объективности результатов теоретического, производственного обучения обучающихся преподавателями, мастерами производственного обучения;
- ✓ работы с детьми-сиротами, организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ✓ руководства деятельностью участников образовательного процесса.

### 2.3. Анализ:

- ✓ проблем процесса обучения в колледже, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- ✓ проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития колледжа;
- ✓ выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.

2.4. Изучение практики применения учебно-программной документации и методической литературы, средств обучения. Изучение работы по выявлению, формированию, распространению передового педагогического опыта.

2.5. Оказание практической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий.

2.6. Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальной работы с педагогическими работниками по учебно-методическим и производственным вопросам, работы по совершенствованию организации образовательного процесса.

2.7. Оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе колледжа.

2.8. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, выполнения принятых решений педсовета, администрации.

## **III. Планирование внутриколледжного контроля**

3.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.

3.2. При планировании контроля предусматривается:

- ✓ система проверки всех сторон образовательного процесса, качество проведения учебных занятий, организация воспитательной работы;
- ✓ планомерный охват контролем всех отделений, учебных групп колледжа, учебно-производственных мастерских, кабинетов и т.д.;
- ✓ проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;

- ✓ распределение участков контроля между руководителями колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- ✓ мероприятия по итогам контроля;
- ✓ другие вопросы организации контроля.

#### **IV. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля**

4.1. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

4.1.1. *Тематический контроль* обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ЦМК, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

*Тематически-обобщающий контроль* предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам (МДК, ПМ).

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

*Предметно-обобщающий контроль* предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины (МДК, ПМ) в разных группах и разными преподавателями.

4.1.2. *Фронтальный контроль* направлен на всестороннее изучение коллектива, ЦМК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, сотрудника.

4.1.3. *Персональный контроль* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде:

– *плановых* проверок (внутренний аудит) – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

– *оперативных* проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и/или их родителей (законных представителей), урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

– *мониторинга* – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- ✓ посещение и анализ занятий производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- ✓ анализ выполнения учебных планов и программ;
- ✓ непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- ✓ проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- ✓ анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- ✓ проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники и т.п.

## **V. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля**

5.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- ✓ плановый контроль;
- ✓ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2. 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.

5.3. 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, назначает экспертов.

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

5.5. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения;
- ✓ 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. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами;
- ✓ делать выводы и вносить предложения.

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- ✓ знать сроки контроля;
- ✓ знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

## **VI. Подведение итогов внутриколледжного контроля**

6.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения заводится папка с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения.

6.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых методических комиссий.

6.3. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- ✓ педагогический совет;
- ✓ административное совещание;
- ✓ заседания Методического совета;
- ✓ приказ, распоряжение по колледжу;
- ✓ аналитическая (служебная) записка.

6.4. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:

- ✓ об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях ЦМК, МС, советах колледжа, конференции трудового коллектива;
- ✓ об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- ✓ о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.