Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТРОИЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
Советом колледжа ГБПОУ
«Троицкий педагогический колледж»
Протокол №__6_от 26.05.2017г.
Председатель

_____ А.М.Аббасова

УТВЕРЖДЕНО
Директором
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»
Приказ № «89-ОД» от 11.07.2017г.

_____Л.Ю. Суфлян

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

г. Троицк, 2017г.

Содержание

1. Общие положения..... 3
2. Цели,задачи и принципы внутреннего контроля..... 3
3. Объекты внутреннего контроля..... 4
4. Субъекты внутреннего контроля..... 4
5. Планирование внутреннего контроля образовательного процесса..... 6
6. Виды, формы и методы внутреннего контроля..... 7
7. Направления контроля..... 9
8. Подведение итогов внутреннего контроля..... 10
9. Учет внутреннего контроля..... 11
10. Заключительные положения..... 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» (далее-Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (с изменениями и дополнениями), Уставом ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» (далее - колледж) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля образовательного процесса колледжа.

1.2. Внутренний контроль – источник информации и диагностики состояния образовательного процесса колледжа.

1.2. Под внутриколледжным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом внутриколледжного контроля является деятельность педагогических работников и сотрудников колледжа, а предметом – соответствие результатов педагогической и трудовой деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательной организации, решения педагогического совета.

2. Цели, задачи и принципы внутреннего контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности, в том числе анализ выполнения требований ФГОС СПО;
- повышение профессионального мастерства преподавателей, качества и эффективности образования и воспитания в образовательной организации;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации образовательного процесса;
- соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок ведения образовательной деятельности.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов образовательной деятельности колледжа;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих норм и правил;
- изучение результатов образовательной деятельности колледжа, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса колледжа, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического и иного опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже;
- оказание методической помощи педагогическим и иным работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутреннего контроля колледжа:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

•принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- принцип гласности. Своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.
- принцип актуальности. Подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед колледжем в конкретный период его деятельности.

3. Объекты внутреннего контроля

3.1. Учебно-воспитательный процесс:

- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа;
- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;
- работа структурных подразделений колледжа;
- реализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, используемые образовательные технологии;
- ведение документации в колледже;
- порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- реализация воспитательных программ;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.2. Кадровый потенциал.

3.3. Обеспеченность материально-техническими ресурсами.

3.4. Социально – правовая деятельность.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- руководители подразделений;
- педагогические работники;
- иные сотрудники колледжа.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в осуществлении внутреннего контроля, определяется внутренними документами колледжа, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами колледжа и должностными инструкциями работников.

4.3. Внутриколледжный контроль осуществляют директор колледжа, его заместители, руководители структурных подразделений, иные лица, назначенные приказом директора.

4.4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние дел;
- проверяет ведение документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;

- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным дисциплинам;
- контролирует состояние информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу, создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и дополнительных занятий по дисциплине;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4.5. Права проверяющего:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать различные методы контроля;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год;
- знакомиться с журналом учета рабочего времени педагога, конспектами обучающихся, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

4.6. Должностное лицо, осуществляющее контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

4.7. Лицо, в отношении которого осуществляется внутренний контроль, имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проведенного контроля;

- обратиться в конфликтную комиссию колледжа при несогласии с результатами контроля.

4.8. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

4.9. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего контроля возлагается на директора колледжа.

4.10. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5. Планирование внутреннего контроля образовательного процесса

5.1. Планирование внутреннего контроля образовательного процесса осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

5.2. Организация внутреннего контроля образовательного процесса состоит из:

- определение целей и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- анализ фактического состояния дел;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.3. При планировании внутреннего контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон образовательного процесса;
- анализ качества проведения учебных занятий, уровня знаний и умений обучающихся;
- координация действий и единство требований со стороны руководства Колледжа, контроль исполнения предложений предыдущих проверок;
- распределение участков контроля между лицами, ответственными за проведение внутреннего контроля образовательного процесса в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля.

5.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки аналитической справки. Продолжительность проведения проверки не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 учебных занятий и других мероприятий.

5.5. При проведении планового внутреннего контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор колледжа и его заместители при осуществлении мероприятия по внутреннему контролю могут посещать уроки преподавателей колледжа без предварительного согласования с преподавателем.

6. Виды, формы и методы внутриколледжного контроля.

6.1. Внутренний контроль образовательного процесса осуществляется путем проведения мониторинговых исследований и внутренних аудитов (измерений).

6.2.Мониторинг и измерение образовательных услуг проводится с целью выявления соответствия уровня, профессионально–личностных компетенций обучающихся и выпускников требованиям ФГОС.

6.3. Внутренний аудит - механизм, посредством которого анализируется деятельность структурных подразделений, преподавателей и сотрудников колледжа с целью повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

6.4. Внутренний аудит имеет следующие основные формы:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

6.5. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий с обучающимися.

6.6. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса, а также условий, созданных в колледже для обеспечения качества образовательного процесса.

6.7. Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и сотрудников и учебной деятельности обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в колледже.

6.8.В рамках внутреннего аудита возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением обучающихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.9. Основными формами внутрколледжного контроля являются:

- персональный;
- обобщающий;
- фронтальный.

6.10. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. Основанием для проведения персонального контроля могут быть заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию преподаваемых дисциплин, МДК, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями;
- качество знаний обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются выполнение программ в полном объеме; уровень знаний, умений обучающихся; степень самостоятельности обучающихся; дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения; наличие положительного эмоционального микроклимата; способность к анализу педагогических ситуаций; умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

6.11. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- выполнение учебных программ;
- деятельность всех педагогических работников;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;

- уровень знаний, умений обучающихся; включение обучающихся в познавательную деятельность;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- воспитательная работа в группе и социально-психологический климат в группе.

6.12. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью структурных подразделений и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой структурными подразделениями и направлен на оказание помощи в организации ее работы.

В ходе фронтальной проверки изучается:

- организационная работа структурного подразделения;
- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- работа по развитию материально-технической базы колледжа;
- применение современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингентаобучающихся;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

6.13.В качестве внутриколледжного контроля могут применяться:

- посещение и анализ уроков практического и теоретического обучения, внеаудиторных воспитательных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности преподавателями и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

6.14. При проведении внутриколледжного контроля применяются следующие методы:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ и анализ урока;
- анализ результатов учебной деятельности обучающихся;
- собеседование;
- посещение уроков, занятий, мероприятий;
- опрос;
- контрольные срезы.

6.15. Для контроля над результатами учебной деятельности применяются методы:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- обследование;
- экспертиза:
- наблюдения за организацией образовательного процесса;
- изучение и экспертиза документации.

7. Направления контроля

7.1. Контроль за качеством подготовки обучающихся и выпускников:
- оценка уровня усвоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

7.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ:
- учет выполнения педагогической нагрузки;
- замена уроков;
- качество календарно-тематических планов;
- контроль выполнения практической части программ;
- контроль эффективности самостоятельной работы обучающихся.

7.3. Контроль за качеством освоения основных профессиональных образовательных программ:
- текущий контроль знаний;
- административный контроль;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- государственная итоговая аттестация.

7.4. Контроль за посещаемостью занятий обучающимися.

7.5. Контроль воспитательной работы:
- качество профилактической работы собучающимися;
- качество общих мероприятий;
- качества работы классных руководителей и кураторов групп;
- качество работы воспитателя общежития;
- качество работы студенческого совета.

7.6. Кадры:
- работа отдела кадров с личными делами педагогического коллектива;
- работа учебной части по контингенту обучающихся;
- дисциплина труда;
- организация работы административно-хозяйственной части.

7.7. Материально-техническая база:
- работа кабинетов и лабораторий;
- компьютеризация образовательного процесса;
- трудоустройство выпускников;

7.8. Социально-правовая деятельность:
- реализация конституционных прав;
- профилактика заболеваний и охрана здоровья,
- санитарно-гигиенический режим;
- организация питания обучающихся;
- контроль за охраной труда и техникой безопасности;
- работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения.

7.9. Контроль за состоянием методической работы:
- работа структурных подразделений;
- работа методического кабинета;
- работа библиотеки;
- аттестация преподавателей;

- повышение квалификации и самообразование.

7.10. Контроль всех видов практик:

- контроль практики для получения профессиональных первичных навыков;
- организация учебной практики;
- преддипломная практика;
- организация итоговой аттестации.

7.11. Система управления:

- контроль за выполнением решений и нормативных документов;
- контроль за состоянием внутриколледжной документации;
- качество планирования и прогнозирования.

8. Подведение итогов внутриколледжного контроля

8.1. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в месячный срок после проведения контроля в виде аналитической справки, включающей:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- описание контрольных мероприятий, осуществленных в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, проверена учебная документация, собеседования и т.д.);
- описание фактических обстоятельств по объектам проверки;
- выводы о результатах проведения контроля;
- рекомендации или предложения, а также перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.цель проверки, вид работ в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения.

8.2.В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутриколледжного контроля проводятся заседания педагогического совета или цикловых методических комиссий, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом и т.д.

8.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

9.Учёт внутреннего контроля.

9.1. Сведения об осуществлении мероприятий по проведению внутреннего контроля вносятся в журнал учета внутреннего контроля, в котором отражается организация и результаты контроля.

9.2. Журнал учета внутреннего контроля (Приложение 1) хранится в канцелярии колледжа.

9.3. Директор колледжа по результатам осуществления внутреннего контроля принимает следующие решения:

- 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.

10. Заключительные положения

10.1. Положение о внутреннем контроле, а также изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Совета колледжа и утверждаются директором.

10.2.Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение № 1 к
Положению о внутреннем контроле
в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

Форма журнала учета внутреннего контроля

№ п/п	Цель контроля	Объект контроля	Сроки контроля	ФИО ответственного проверяющего	Выводы	Рекомендации	Подпись проверяющего