

**с.Исянгулово**

## **1. Общие положения**

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

1.2. Внутренний контроль государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Зианчуринский агропромышленный колледж (далее – Колледж) проводится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ», инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации «Об инспектировании в системе Министерства общего профессионального образования Российской Федерации» и «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10 сентября 1999 г. № 22–06–874», Уставом Колледжа.

## **2 . Цели внутреннего контроля**

- Компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования;
- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- Обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- Умелое, корректное и оперативное исправление недостатков в деятельности исполнителей;
- Совершенствование управленческой деятельности руководителей образовательного учреждения в целом на основе развития их аналитических умений и навыков.
- Выявление и обобщение передового педагогического опыта.
- Повышение педагогического мастерства преподавателей;
- Выявление системы работы преподавателей и мастеров п/о;
- Улучшение качества образования в Колледже.

## **3. Задачи внутреннего контроля**

3.1. Осуществление контроля над исполнением приказов директора и решений Педагогического совета Колледжа.

3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива Колледжа.

3.3. Осуществление контроля над выполнением требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям.

3.4. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики, соблюдением преподавателями (далее — педагогических работников) научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

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

- 3.6. Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
- 3.7. Осуществление контроля за выполнением плана работы Колледжа, принимаемых управленческих решений.
- 3.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников обучения Колледжа.
- 3.9. Оказание помощи педагогическим работникам Колледжа в повышении их профессионализма.

#### **4. Направление внутреннего контроля**

- 4.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.
- 4.2. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков.
- 4.3. Ведение документации Колледжа (планы, журналы, тетради, журналы внеурочной (самостоятельной) деятельности студентов и т. д.).
- 4.4. Уровень знаний, умений и навыков студентов, качество знаний.
- 4.5. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Колледжа.
- 4.6. Порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости.
- 4.7. Работа цикловых методических комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т. д.
- 4.8. Реализация воспитательных программ и результативность.
- 4.9. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 4.10. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т. д.

#### **5. Алгоритм осуществления внутреннего контроля**

- 5.1. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденного директором Колледжа.
- 5.2. На основании единого графика составляется месячный план контроля.
- 5.3. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из этого состояния;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

5.4. Внутренний контроль осуществляют: директор, заместители директора, методист, председатель методической комиссии.

5.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки.

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом графике внутреннего контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор Колледжа и его заместитель могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

## **6. Формы и методы внутреннего контроля**

6.1. Основными формами внутреннего контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

6.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2.1. 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 базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний (уровень обученности) студентов;
- сохранение контингента студентов.

6.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практики, экскурсий и т. д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.2.3. 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.

6.2.4. Проверяемый 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.

6.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

6.3.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.

6.3.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к студентам;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и студентов;
- выполнение учебных программ (теоретического и производственного обучения);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости студентов;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

6.4. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью методической (предметной) комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой предметной комиссией и направлен на оказание помощи в организации ее работы.

6.4.1. В ходе фронтальной проверки изучается

- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивности педагогической деятельности;

- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы Колледжа;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

6.5. С целью более глубокого и всестороннего изучения состояния обучения и воспитания в Колледже используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- текущий;
- тематический;
- фронтально-обзорный;
- сравнительный;
- оперативный;
- итоговый и др.

6.6. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями обучающихся, 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 студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **7. Подведение итогов внутреннего контроля**

7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т. д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;

- форма подведения итогов проверки (цикловая методическая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

7.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутреннего контроля проводятся заседания педагогического совета или методических (предметных) комиссий, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом и т. д.

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

7.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.