

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМСОМОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педсовета  
техникума  
Протокол № 2 от 15.09. 2023г



Утверждаю  
Директор техникума  
Л.А.Сидяк  
« 31 » 09 2023г

Введено в действие  
приказом по техникуму  
№ 24 от « 31 » 09. 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутритехникумовском контроле

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМСОМОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Комсомольское  
2023год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле (далее Положение о контроле) является локальным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский индустриальный техникум» (далее техникум) принимается Советом техникума и утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в Положение о контроле в том же порядке.

1.2. Настоящее Положение о контроле разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, Законом «Об образовании» Донецкой Народной Республики, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля администрацией.

Главной задачей внутритехникумовского контроля (ВТК) является повышение качества образования в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.3. Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума.

Под внутритехникумовским контролем понимается проведение членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых актов Донецкой Народной Республики, приказов и распоряжений учредителя, локальных актов техникума в области образования.

1.4. Внутритехникумовский контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- соблюдение Устава и локальных нормативных актов;
- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки обучающихся ППССЗ
- учебно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- деятельности методических объединений;
- выполнения учебных планов и программ;
- соблюдение порядка промежуточной и других видов аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- ведение планирующей, учётной и отчётной документации;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- организации дополнительного образования;
- внедрение передового педагогического опыта и новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине, ПМ.

1.5. В качестве внутритехникумовского контроля могут применяться или использоваться следующие методы:

- посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ: непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения административных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

1.6. Внутритехникумовский контроль основывается на существующей системе управления техникума и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

1.7. Руководство внутритехникумовским контролем осуществляет директор техникума. Наряду с директором внутритехникумовский контроль осуществляют заместители директора, заведующий отделением, методист, председатели цикловых комиссий.

## **2. Цели, задачи и функции внутритехникумовского контроля.**

2.1. Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности техникума, учебно воспитательного процесса;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования, оперативное устранение недостатков в работе;
- оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения.

2.2. Задачи внутритехникумовского 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 оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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 техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 2.3. Функции внутритехникумовского контроля:

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

## 3. Содержание и порядок осуществления внутритехникумовского контроля

3.1. Директор техникума и (или) по его поручению заместитель директора, руководители структурных подразделений, руководители цикловых комиссий, другие уполномоченные лица вправе осуществлять внутритехникумовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и ДНР в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;
- другим вопросам в рамках компетенции директора образовательного учреждения.

3.2. При оценке преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутритехникумовского контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.3. Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.4. Основаниями для осуществления внутритехникумовского контроля являются:

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

3.5. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников техникума в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутритехникумовского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться к руководителю, в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутритехникумовского контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

3.6. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутритехникумовского контроля 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.

3.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### **4. Функции, права и ответственность должностного лица, осуществляющего контроль**

4.1. Функции должностного лица, осуществляющего контроль. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных дисциплин;
- 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 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 по дисциплине, специальности;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных 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.

4.2. Права проверяющего

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- 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.

- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ, на сайте техникума.

#### 4.3. Ответственность проверяющего.

Проверяющий, осуществляющий 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 широкое 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.

### 5. Документация

Документация по внутритехникумовскому контролю:

- план внутритехникумовского контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, административном совете;
- журнал контроля или справки, акты по проверке.

В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
*шесть* лист *6*.

Директор  
техникума *Л.А. Сидяк* Л.А. Сидяк

