

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № III/13
« 27 » апреля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от « 28 » апреля 2017г. № 282

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок, организацию и проведение внутриколледжного контроля в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее - Колледж).

1.3. Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в Колледже с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям законодательства и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. К основным функциям внутриколледжного контроля относятся информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая и корректировочно-регулятивная. Внутриколледжный контроль характеризуется последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.5. Основной целью внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

1.6. Задачи внутриколледжного контроля:

— осуществления контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативно - распорядительных документов Министерства образования и науки Мурманской области, решений Совета колледжа, педагогического совета, методического совета колледжа, приказов колледжа;

— изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

— оказания методической помощи педагогическим работникам Колледжа, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

1.7. Внутриколледжный контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утверждённому графику.

2. Содержание внутриколледжного контроля

2.1. Основным объектом внутриколледжного контроля в Колледже выступает образовательный процесс.

2.2. Внутриколледжный контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

— выполнения Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в области среднего профессионального образования;

— соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;

— исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;

— реализации ФГОС СПО, профессиональных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- ведения документации (календарно - тематические планы, журналы теоретического обучения, тетради обучающихся, журналы по технике безопасности и др.);
- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп;
- использования учебно - методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания обучающихся;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации учебно-методической работы педагогических работников;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Колледжа.

2.3. Внутриколледжный контроль осуществляется посредством следующих методов:

изучение документации; наблюдение за организацией образовательного процесса; экспертиза; интервьюирование; анализ выполнения учебных планов и программ, анализ состояния учебно-планирующей документации, проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, опрос участников образовательного процесса; анкетирование; контрольные срезы; тестирование; социальный опрос; мониторинг; письменный и устный опрос; беседа; хронометрирование и другие.

2.4. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль;
- персональный контроль.

2.5. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого - либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, группы, предметно - цикловой комиссии, методического кабинета, библиотеки, персонально педагогического работника и осуществляется следующих формах: тематически – обобщающий, обобщающее – групповой, предметно - обобщающий.

2.5.1. Тематически - обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по различным дисциплинам.

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

2.5.3. Предметно – обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины в разных группах и разными преподавателями.

2.6. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение работы коллектива, предметно - цикловых комиссий, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

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

2.8. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

— оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и 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.

2.9. По субъекту выделяются следующие формы контроля:

- административный;
- коллективный;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль.

3. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

3.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- 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.

3.2. Организация проверки состояния любого из объектов внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- проведение инструктажей 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.

3.3. Внутриколледжный контроль осуществляют директор Колледжа, заместитель директора по учебно - производственной работе, начальники отделов, методист или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4. Планирование контроля осуществляется в годовом плане работы колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году. Кроме того, каждый семестр, составляется и утверждается директором график внутриколледжного контроля.

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

3.6. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

— знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочими программами, календарно - тематическим планированием, поурочными планами, журналам учёта теоретического и производственного обучения, тетрадями студентов/обучающихся, планами воспитательной работы и др.);

— изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ учебных занятий и внеклассных мероприятий;

— анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и др.);

— анализировать результат учебно - методической, учебно - научной, опытно - экспериментальной работы педагогического работника;

— выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях;

— организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

— делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7. 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 Колледжа;

— обратиться в службу примирения Колледжа, в Министерство образования и науки Мурманской области при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор, его заместители, начальники отделов, методист могут посещать уроки педагогических работников без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

— цель контроля;

— сроки проведения контроля;

— состав экспертной комиссии;

— какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);

— констатация фактов (что выявлено);

— выводы;

— рекомендации или предложения;

— где подведены итоги проверки (заседание МК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, начальниках отделов, индивидуально);

— дата и подпись ответственного за написание справки.

3.10. По итогам 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 коллективом;

— результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11. Директор по результатам внутриколледжного контроля принимает решения:

— об издании соответствующего приказа;

— 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.
