МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Вяземский лесхоз - техникум им.Н.В.Усенко"
(КГБ ПОУ ВЛХТ)

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № __1___
от « _01_ « __09__2016__г

УТВЕРЖДЕНО
директор КГБ ПОУ ВЛХТ
___ С.С.Паламарчук
приказ № 84 А - а
от « 01 « __09__2016_ г
локальный акт № 78

Положение о внутритехникумовском контроле

1. Общие положения

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

1.2. Под внутритехникумовским контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом внутритехникумовского контроля является деятельность педагогических работников и сотрудников образовательной организации, 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.

1.3. Положение о внутритехникумовском контроле принимается педагогическим Советом техникума и утверждается приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в положение вносятся в том же порядке.

1.4. Внутритехникумовский контроль в образовательной организации проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом КГБ ПОУ ВЛХТ.

2. Принципы, цели и функции внутритехникумовского контроля

2.1. Внутритехникумовский контроль основывается на следующих основных принципах:

- актуальность – подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед образовательной организацией в конкретный период его деятельности;
- гласность – своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.

2.2. Целями контроля являются:

- анализ выполнения требований ФГОС СПО;
- совершенствование деятельности образовательной организации;
- 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.

2.3.Функции внутритехникумовского контроля:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Объекты внутритехникумовского контроля

3.1. Учебно-воспитательный процесс:
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;
- работа структурных подразделений образовательной организации;
- реализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- ведение документации образовательной организации;
- 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. Порядок осуществления внутритехникумовского контроля

4.1. Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного руководителем образовательной организации.

4.2. Объекты, подвергаемые внутритехникумовскому контролю, включаются в план работы педагогического коллектива на месяц.

4.3. Организация проверки состоит из следующих этапов:
- определение цели и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- проведение инструктажа участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;

- выявление фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;
- формулировка выводов, вытекающие из этого состояния;
- составление рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса, предложений по устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

4.4. Внутритехникумовский контроль осуществляют руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений.

4.5. 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 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 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.

4.6. Права проверяющего:
- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать различные методы контроля;
- 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.

4.7. 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 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. Формы и методы внутритехникумовского контроля

5.1. Основными формами внутритехникумовского контроля являются:
- персональный;
- обобщающий;
- фронтальный.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 образовательной организации;
- применение современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

5.5. При осуществлении контроля проверяющие имеют право знакомиться с документацией; изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; анализировать статистические данные; анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога; выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; делать выводы и принимать управленческие решения.

5.6. При проведении внутритехникумовского контроля применяются следующие методы:
- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ и анализ урока;
- анализ результатов учебной деятельности студентов;
- собеседование;
- посещение уроков, занятий, мероприятий;
- опрос;
- контрольные срезы.

5.7. 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.

6. Направления контроля
6.1. Контроль за качеством подготовки обучающихся и выпускников:
- оценка уровня усвоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.
6.2. 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.
6.3. Контроль за качеством освоения основных профессиональных образовательных программ:
- текущий контроль знаний;
- административный контроль;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- государственная итоговая аттестация.
6.4. Контроль за посещаемостью занятий студентами.
6.5. Контроль воспитательной работы:
- качество профилактической работы со студентами;
- качество общих мероприятий;
- качества работы классных руководителей и кураторов групп;
- качество работы воспитателей общежития;
- качество работы студенческого совета.
6.6. Кадры:
- работа отдела кадров с личными делами педагогического коллектива;
- работа учебной части по контингенту обучающихся;
- дисциплина труда;
- организация работы административно-хозяйственной части.
6.7. Материально-техническая база:
- работа кабинетов и лабораторий;
- работа мастерских;
- компьютеризация образовательного процесса;
- трудоустройство выпускников;
- организация связи с производством.
6.8. Социально-правовая деятельность:
- реализация конституционных прав;

- профилактика заболеваний и охрана здоровья,
- санитарно-гигиенический режим;
- организация питания студентов;
- контроль за охраной труда и техникой безопасности;
- работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения.

6.9. Контроль за состоянием методической работы:
- работа структурных подразделений;
- работа методического кабинета;
- работа библиотеки;
- аттестация преподавателей;
- повышение квалификации и самообразование.

6.10. Контроль всех видов практик:
- работа мастерской;
- контроль практики для получения профессиональных первичных навыков;
- организация технологической практики;
- преддипломная практика;
- организация итоговой аттестации.

6.11. Система управления:
- контроль за выполнением решений и нормативных документов;
- контроль за состоянием внутритехникумовской документации;
- качество планирования и прогнозирования.

7. Подведение итогов внутритехникумовского контроля

7.1. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, включающей цель проверки, вид работ в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения.

7.2. При организации внутритехникумовского контроля должна заполняться следующая документация:
- план внутритехникумовского контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, административном совете;
- журнал контроля, акты по проверке.

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

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