

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ МО «МКЭиИТ»  
Малков В.В.  
09.01.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «МУРМАНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутриколледжном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ГАПОУ МО «МКЭиИТ» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок, организацию и проведение внутриколледжного контроля в ГАПОУ МО «Мурманский колледж экономики и информационных технологий».

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в Колледже с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутриколледжный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризуются последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.5. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности Колледжа и проводится с целью:

- 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.

1.6. 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 учёта теоретического и производственного обучения, тетради студентов/обучающихся, журналы по технике безопасности и др.).
- определения уровня знаний, умений и навыков студентов/обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов/обучающихся и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп;
- использования учебно - методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов/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;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- контрольные срезы;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометрирование и другие.

### 2.4. Основными видами внутриколледжного контроля являются:

- тематический контроль (обобщающее-групповой, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный);
- фронтальный контроль (обобщающее-групповой, предметно-обобщающий, персональный, обобщающий).

По периодичности различают:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль;
- промежуточный контроль;
- входной контроль.

2.5. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления.

2.6. Фронтальный контроль проводится на чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного структурного подразделения колледжа.

2.7. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного педагогического работника по определённой теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения занятий с обучающимися.

2.8. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в Колледже.

2.9. Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и учебной деятельности обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в Колледже.

2.10. Персональный контроль направлен на изучение работы одного преподавателя по всем вопросам (или определенной теме) образовательной деятельности.

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

2.12. Входной контроль (в начале учебного года, с целью выявления уровня обученности за курс основной школы).

2.13. Предметно - обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

2.14. В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением студентов/обучающихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.15. 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 на соответствие занимаемой должности;

- 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 вопросов содержания 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 осуществляет директор колледжа, заместитель директора, начальники структурных подразделений.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4 Директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, который определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для

подготовки итоговой справки.

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, журналами учёта теоретического и производственного обучения, тетрадами 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 студентов/обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование студентов/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 конфликтную комиссию профкома 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 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 ПЦК, 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;

- заседания методических предметных комиссий.

Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

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.