

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Киселёвский
педагогический колледж»
С.В. Кулешова
«15» сентября 2023 г.
Приказ № 162
«15» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

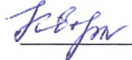
СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющим советом

Протокол №16

от «15» сентября 2023 г.

 Н.А. Кварталова

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж»;

1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля.

1.2. Положение утверждается Управляющим Советом колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Контроль в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Киселевский педагогический колледж» (далее- КПК) представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.4. Целью контроля является совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса и работы его подразделений.

1.5. По результатам контроля оформляется справка, проводится методическое совещание (педагогический Совет, производственное совещание).

1.6. Директор колледжа принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;
- о проведении последующего контроля с привлечением специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.7. Контроль должен быть:

1.7.1. многоцелевым – направленным на проверку различных вопросов (учебно-воспитательная, научно – методическая, учебно – исследовательская, выполнение санитарно – гигиенических требований, соблюдение техники безопасности и др.);

1.7.2. многосторонним – применением различных форм и методов контроля к одному объекту (фронтальный, тематический, персональный контроль деятельности преподавателя и т. п.);

1.7.3. многоступенчатым – контроль одного и того же объекта различными уровнями органов управления (работу преподавателя в ходе образовательного процесса контролирует директор, заместители директора, заведующие кафедрами, председатели ЦМК).

2. Задачи контроля

2.1. Осуществление контроля по исполнению законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов учреждения.

2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению.

2.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Основные виды, формы и методы контроля

Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и поставленных задач: тематический, фронтальный.

3.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения определённого объекта, его состояния (об уровне сформированности ОК и ПК обучающихся, качестве работы преподавателей, руководителя групп, качество кружковой работы; внедрение современных педагогических технологий).

3.2. Фронтальный (комплексный) контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (научно – методическая, учебно – воспитательная, внеурочная воспитательная, учебно – исследовательская и т.д.) или отдельно взятое подразделение (кафедра, ЦМК, иная служба). При этом проверяются все аспекты деятельности (кафедры, ЦМК), либо предполагается изучение всех сторон деятельности (преподавателя, воспитателя и др.).

3.3. По периодичности проведения контроль может быть: входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый.

3.4. Форма контроля – это способ организации контроля.

В колледже выделяются формы контроля:

персональный, группово - обобщающий, предметно – обобщающий, тематически – обобщающий, обзорный, комплексно – обобщающий.

3.5. Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния воспитательно – образовательной деятельности являются:

наблюдение,

анализ, беседа, изучение документации,

анкетирование, тестирование;

оперативный разбор, отчёт, хронометраж,

устная и письменная проверка знаний.

Таблица - содержание контроля

Форма	Вид контроля	
	Фронтальный контроль	Тематический контроль
1	2	3
1. Персональный контроль	Контроль работы одного преподавателя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации преподавателя)	Контроль работы одного преподавателя (руководителя группы) по определенной теме (уровень преподавательской деятельности; научно-методический уровень педагога (требований к знаниям обучающихся или конкретного обучающегося; одаренные, «трудные» и т.д.)

2. Группо-обобщающий контроль	Контроль деятельности преподавателей, руководителя группы, воспитателя, педагога-психолога, работающих в одной группе + уровень сформированности ОК, ПК (срез) + работа служб в одной группе и т.д.	Контроль деятельности обучающихся целой группы по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (контроль деятельности группы преподавателей по организации внеаудиторной самостоятельной работы в одной группе и т.п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль процесса формирования систем знаний, умений и навыков у студентов по конкретной дисциплине, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются преподаватели, ведущие одну дисциплину с I по IV курс)	Контролю подвергаются преподаватели, ведущие одну дисциплину по конкретной теме (проблеме)
4. Тематический обобщающий контроль		Контроль работы преподавателя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной деятельности, самостоятельности или формирования личности обучающегося в целом).
5. Обзорный контроль	Контроль отдельных вопросов в образовательной деятельности и др. (уровень профессиональной компетентности; состояние учебно-технического оборудования; обеспеченность обучающихся учебной литературой; состояние издательской деятельности и т.д.).	

6. Комплексно-обобщающий контроль	Контроль состояния комплекса вопросов (уровень знаний и воспитанности обучающихся, качество преподавания; организация внеурочной деятельности; состояние документации; качество работы руководителей групп на специальности).	
-----------------------------------	---	--

4. Содержание контроля

- выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- выполнение Федерального Государственного образовательного стандарта СПО;
- ведение документации (планы, журналы по видам деятельности и т.д.);
- уровень качества знаний обучающихся;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации и текущего контроля успеваемости;
- работа творческих групп, кафедр, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников воспитательно - образовательного процесса;
- исполнение приказов, распоряжений, принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль состояния и качества УМК;
- выполнение санитарно – гигиенических норм и правил;
- эффективность и результативность организации и руководства ВОП.

5. Функции контроля

Контроль выполняет несколько функций.

5.1. Проверочная функция включает:

- диагностику уровня преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценку эффективности методов, форм и средств преподавания;
- оценку качества разработки и ведения планово-отчётной документации;
- оценку результатов учебной, производственной (педагогической) практики, воспитательной деятельности.

5.2. Воспитательная функция затрагивает эмоциональную сферу личности.

Результаты индивидуальной педагогической деятельности преподавателя становятся предметом общественного обсуждения. Это способствует самоутверждению педагога, удовлетворению его потребности в достижении успеха. Контроль дисциплинирует преподавателя, укрепляет чувство ответственности, побуждает к самосовершенствованию, самообразованию и самоконтролю.

5.3. Методическая функция очень важна для совершенствования работы преподавателя.

Контроль позволяет оценить методы преподавания, увидеть его сильные и слабые стороны, что помогает своевременно устранить пробелы и повлиять на уровень компетентности педагога.

5.4. Мотивационная функция.

Контроль является дополнительным стимулом успешности педагогической деятельности преподавателя, составляет важный элемент мотивации в продвижении вперёд, в его самообразовании и самосовершенствовании.

Для этих целей важно:

создание атмосферы успеха и признания преподавателей;

популяризация их достижений в коллективе;

поощрение и стимулирование инновационной деятельности, поощрение самостоятельности и творчества.

6. Планирование контроля

6.1. Контроль в колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность всех структурных подразделений, преподавателей и обучающихся.

С этой целью разрабатывается план контроля и необходимая методическая документация.

6.2. Планирование контроля включает в себя разработку мероприятий по подготовке, обеспечению и осуществлению воспитательно-образовательного процесса с указанием сроков исполнения, исполнителей, руководителей и лиц, ответственных за организацию и контроль исполнения.

6.3. Контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга и проведения административных срезов знаний.

6.4. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок.

6.5. Плановый контроль не требует дополнительного предупреждения преподавателя, в котором указаны сроки.

6.6. Оперативные (экстренные) проверки проводятся при поступлении жалобы на нарушение прав обучающихся, законодательства об образовании. При этом работник предупреждается за один день до посещения.

6.7. Корректировка в плановое проведение контроля может быть внесена на основании решения административного совещания (производственного совещания, педагогического Совета).

6.8. Для проведения каждого контрольного мероприятия разрабатывается программа контроля, которая содержит: цель и сроки проведения; содержание, формы и методы контроля, состав экспертной группы.

7. Организация контроля

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержит:

определение цели проверки;

выбор объектов проверки;

составление программы проверки;

инструктаж участников;

выбор форм и методов контроля;

констатация фактического состояния дел;

объективная оценка;
выводы, вытекающие из оценки.

7.2. Для разработки организационных и методических вопросов контроля и подготовки соответствующих методических материалов в колледже создается экспертная комиссия, которую возглавляет зам. директора по УМР.

7.3. Члены экспертной комиссии назначаются приказом директора из числа наиболее квалифицированных преподавателей и руководителей структурных подразделений.

7.4. Экспертная комиссия выполняет следующие основные функции:

принимает участие в разработке основных направлений перспективных и текущих проверок;

принимает участие в разработке планов контроля;

обобщает и анализирует результаты проверок в целях совершенствования различных участков деятельности;

выступает с сообщениями о результатах контроля на заседаниях педагогического совета, кафедры.

7.5. Экспертная комиссия имеет право:

получать от соответствующих подразделений колледжа информацию по вопросам проверок, необходимую для реализации возложенных на нее функций;

проводить по поручению директора проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в подразделениях колледжа;

принимать участие в разработке документов, содержащих анализ и оценку результатов контроля.

8. Проведение контроля

8.1. Перед проведением контроля заместитель директора по УМР проводит тщательный инструктаж. В ходе инструктажа проверяющим сообщаются предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в деятельности колледжа, решаемые им задачи, систематизированное изложение основных требований, предъявляемых к объекту контроля, методика проведения проверки, порядок завершения и оформления результатов.

8.2. В ходе проверки следует соблюдать объективность, педагогическую тактичность.

8.3. Проверяющие обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами и материалами проверок до подготовки окончательного заключения по итогам контроля.

8.4. По итогам проверки подготавливается справка, включающая краткое и конкретное изложение результатов и предложения о мерах, необходимых для устранения выявленных недостатков.

8.5. Результаты контроля выносятся на обсуждение коллектива, по результатам – принимается решение в соответствии с п. 1.6.

8.6. Директор колледжа организует контроль работы структурных подразделений по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут их руководители.

8.7. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, где указывается:

цель контроля;

сроки;

состав комиссии;

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

констатация фактов (что выявлено);

выводы;

рекомендации или предложения;

где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное и т.д.);

дата и подпись исполнителя.

Пропицировано и пронумеровано

7 () листа (ов).

СВК С.В. Кулешова

ГПОУ «Киселевский педагогический колледж»

