

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за учебно-воспитательным процессом (внутреннем контроле)
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контроля за учебно-воспитательным процессом (внутреннем контроле) (ВК) администрацией.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и изменениями, которые вносятся в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. 464, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441;
 - Уставом ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум».
- 1.3. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Устава техникума в области образования.

2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

Целями внутреннего контроля является:

- проверка качества теоретического и практического обучения студентов, выявление уровня усвоенных знаний, освоенных умений, сформированности общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), и освоения вида профессиональной деятельности;
- воздействие на учебно-воспитательный процесс для повышения его эффективности;
- выявление лучшего опыта работы с целью обобщения и распространения его в педагогическом коллективе;
- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО по профессиям.

3. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней и решений педсоветов техникума;
- 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 экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;

- 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 образовательному учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам по результатам контроля.

4. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ТЕХНИКУМЕ

4.1. Информационная функция контроля направлена на получение администрации техникума достоверной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в техникуме.

4.2. Обучающая функция контроля заключается в том, что руководители, посещая уроки и анализируя работу преподавателей, мастеров производственного обучения, вскрывают причины и недостатки в их работе, намечают вместе с ними пути и средства улучшения преподавания и качества знаний студентов.

4.3. Воспитывающая функция контроля проявляется в том, что руководители техникума, анализируя в ходе осуществления контроля деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения, предъявляют к ним определённые требования.

4.4. Развивающая функция контроля заключается в том, что, работая в процессе контроля с преподавателями, мастерами п/о, направляя их педагогическую деятельность на расширение кругозора, контроль способствует росту культурного уровня, развитию интеллектуальных и нравственных качеств.

4.5. Организационная функция контроля заключается в упорядочении учебно-воспитательного процесса в техникуме.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ТЕХНИКУМЕ

5.1. Планирование внутреннего контроля в техникуме осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы техникума на год.

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ТЕХНИКУМЕ

6.1. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля техникума применяются следующие:

- посещение и анализ уроков теоретического обучения, занятий учебной практики, внеурочных воспитательных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой мастеров производственного обучения и преподавателей, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников техникума;
- собеседование с мастерами производственного обучения и педагогами по различным вопросам их деятельности;
- анализ планирующей и учётной документации, отчётов педагогических работников, статистических данных.

6.2. Нормативы контрольных проверок в неделю:

№ п/п	Должность	Уроки	Внеклассные мероприятия	Внеурочные виды контроля	Всего
1.	Директор	1		1	2
2.	Зам. директора по УР	2	1	1	4
3.	Зам. директора по УВР	1	2	1	4
4.	Зам. директора по УПР	1	1	1	3

5.	Методист	1	1	2	4
----	----------	---	---	---	---

Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор техникума или его заместители, руководители методических комиссий, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору техникума;
- экспертные опросы и анкетирование студентов проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологом техникума;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного согласия педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов техникума без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 15 минут до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в техникуме. 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.

7.2. По итогам внутреннего 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;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел техникума;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор техникума по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Скуратова Ольга Викторовна

Действителен с 14.12.2021 по 14.12.2022