

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ильина Ольга Александровна  
Должность: Директор колледжа  
Дата подписания: 30.01.2023 14:40:03  
Уникальный программный ключ:  
6dd4fbd181e96801ce55173f3e109418e5e18e92

Комитет образования и науки Курской области  
ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «02» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор О.А. Ильина  
Приказ №1/1  
от «11» марта 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутриколледжном контроле

г. Рыльск, 2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» (далее – Колледж) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Колледжа.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри Колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов комитета образования и науки Курской области и решений педагогических советов;
- выявление случаев нарушения 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 оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- выполнение Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части получения профессионального образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение документации (календарно-тематические планы, учебные журналы, дневники по практике, тетради студентов и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков студентов, качество знаний;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, ПЦК, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Колледжа.

#### 1.7. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа.

#### 1.8. Виды ВКК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, ПЦК, одного преподавателя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя).

#### 1.9. Формы контроля:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном видах контроля);
- *классно-обобщающий* (фронтальный вид).

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВКК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.11. ВКК осуществляют директор Колледжа, его заместители, заведующий отделением или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.12. Директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

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

1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей Колледжа без предварительного предупреждения.

1.16. Основания для проведения контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области предоставления образовательных услуг.

1.17. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (методический совет, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

1.18. 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;
- обратиться в профком Колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1.19. По итогам ВКК 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;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.20. Директор Колледжа по результатам ВКК 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.

## **II. Персональный контроль**

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний преподавателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки студентов;
- сохранение контингента студентов.

2.3. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, тетрадями студентов, протоколами заседаний ПЦК, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, учебно-исследовательской работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

### **III. Классно-обобщающий контроль**

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и студентов;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение преподавателем педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа преподавателя по предупреждению отставания студентов, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями студентов;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

3.4. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.