

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

*Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области «Ирбитский политехникум»*

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
ГАОУ СПО СО «ИПТ»
Н.Н. Журавлева
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*О внутритехникумовском контроле государственного автономного
образовательного учреждения среднего профессионального образования
Свердловской области «Ирбитский политехникум»*

Рассмотрено на Совете политехникума
Протокол собрания от 14.05.2015 № 3

Ирбит, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутритехникумовском контроле государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Ирбитский политехникум» (ГАОУ СПО СО «ИПТ») составлено в соответствии со следующими регламентирующими и нормативными документами:

- Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области»;

- законодательными актами Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Уставом ГАОУ СПО СО «ИПТ»;

1.2. Положение о внутритехникумовском контроле ГАОУ СПО СО «ИПТ» (далее - Положение) дает определение контроля, устанавливает функции, цели, задачи, объекты, методы контроля, виды, процедуры проведения контрольных мероприятий в ГАОУ СПО СО «ИПТ» (далее - техникум). Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля.

1.3. Контроль – процесс получения и переработки о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения. Контроль включает наблюдение, изучение, анализ и оценку эффективности деятельности исполнителей, а также уровень их готовности к выполнению перспективных задач стоящих перед образовательной организацией.

Под контролем понимается проведение членами администрации техникума, специалистами методической службы, председателями методических комиссий наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, техникума в области образования. Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о контроле рассматривается на заседании совета техникума, утверждается приказом директора. Контроль проводится в соответствии с графиком, утверждаемым директором.

1.5. Цели контроля:

- Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования
- выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса в техникуме;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации образовательного процесса;
- получение информации для процедуры самообследования и мониторинга деятельности техникума.

1.6. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- создание благоприятных условий для развития техникума, выполнения требований ФГОС СПО; готовности к экспертизе и оценке деятельности техникума;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;
- 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;
- своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, развитие творческих начал в деятельности педагогического коллектива.

1.7. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.8. Требования к контролю:

- плановость контроля, его систематичность и оперативность;
- открытость и доступность контроля;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности педагогических работников;
- дифференцированный подход;
- научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- действенность контроля, его эффективность;
- воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

2.1 Объекты контроля

- состояние организационно-педагогических условий успешной деятельности образовательного учреждения
 - состояние учебно-воспитательного процесса в техникуме (в части теоретического и производственного обучения)
 - состояние внеурочной воспитательной работы в техникуме
- качество и эффективность педагогической деятельности
 - использование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - выполнение рабочих учебных планов, рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
 - соблюдение утвержденных календарных графиков учебного процесса;
 - уровень профессионального мастерства, качества преподавания;

2.2 При оценке качества работы педагогических работников в ходе контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме;
- уровень учебных достижений студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- реализация основной профессиональной образовательной программы ;
- владение студентами общеучебными умениями и навыками, общими и профессиональными компетенциями;
- дифференцированный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная деятельность педагогического работника и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

2.3 Методы контроля деятельности педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ и анализ занятий;
- анализ результатов учебной и производственной деятельности студентов.

2.4 Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Вид контроля – это совокупность форм контроля проводимых с определенной целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами его осуществления.

3.2. Виды контроля используемые в техникуме:

- *Предварительный* - ознакомление с работой отдельных педагогических работников по реализации данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых преподавателей (с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу);
- *Текущий* - непосредственное наблюдение за учебно- воспитательным процессом;
- *Систематический* - изучение результатов работы педагогических работников за семестр, учебный год;
- *Обзорный* - комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля (состояние документации, материально-техническое обеспечение, состояние учебных кабинетов и мастерских, изучение деятельности педагогических работников и др.);
- *Предметно-обобщающий* - изучение преподавания того или иного предмета несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин);
- *Персональный* - изучение деятельности одного педагогического работника;
- *Тематический* - проверка работы определенного объекта по контрольной проблеме.

4.ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели методических комиссий, специалисты методической службы.

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

4.3. Основания для контроля:

- плановый контроль;
- подготовка к самообследованию и мониторингу деятельности техникума;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования

4.4. При внеплановых проверках директор издает приказ о цели и теме проверки, составе комиссии (при необходимости), устанавливает срок предоставления итоговых материалов. Комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки. План-задание должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности техникума или должностного лица.

4.5. Продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать двух месяцев.

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

4.7. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, информация о нарушениях сообщается директору техникума.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя; директор и другие эксперты могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения.

4.9. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав студента, законодательства об образовании).

4.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутритехникумовского контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей 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 образовательного процесса в техникуме или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.11. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работника техникума в течение 5 рабочих дней с момента завершения проверки.

4.12. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале в случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.13. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Совета техникума, педагогического совета, заседания методических комиссий, административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

4.14. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов 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.

4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.




5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. При осуществлении внутритехникумовского контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочими программами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно- экспериментальной работы;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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 по результатам контроля;
- обратиться в конфликтную комиссию техникума или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

Согласование процедуры	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	М.Э. Шейнина		14.05.15
Согласовал	Зам. директора по УПР	Т.А. Артемьева		14.05.15
Согласовал	Юрисконсульт	А.А.Азева		14.05.15