

Согласовано  
с управляющим советом  
ТОГАПОУ «Промышленно-  
технологический колледж им. В.И.  
Заволянского»  
«30» августа 2023 г.

Утверждено  
приказом директора ТОГАПОУ  
«Промышленно-технологический колледж  
им. В.И. Заволянского»  
Бабайцевой Е.А.  
Приказ № 626 от 31.08. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриколледжном контроле**  
**Тамбовского областного государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж имени**  
**Героя Российской Федерации В.И. Заволянского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 21.09.2022 № 70167, Уставом ТОГАПОУ «Промышленно-технологический колледж им. В.И. Заволянского».

1.2. Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности педагогического коллектива ТОГАПОУ «Промышленно-технологический колледж им. В.И. Заволянского» (далее – Колледж) с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям Министерства образования и науки РФ, Федеральным государственным стандартом (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

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

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

– изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных 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.

1.5. Внутриколледжный контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному 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 Федерального закона «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 учебных занятий, тетради студентов, поурочные планы и т.д.);
- определения уровня знаний, умений и навыков студентов, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп, библиотеки;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации научно- методической работы преподавателей;
- 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 в Колледже выступают:

- предварительный (входной) контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

2.5. Предварительный (входной) контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

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

2.7. Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и учебной

деятельности студентов и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в Колледже.

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

2.9. Основные виды внутриколледжного контроля осуществляются в следующих формах:

- тематический контроль;
- фронтально-обзорный контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- персональный контроль.

2.10. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ПЦК, методического кабинета, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения или куратора (классного руководителя) и осуществляется в следующих формах:

- тематический-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам;
- обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе;
- предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

2.11. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, классного руководителя.

2.12. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности:

- наблюдение за проведением урока в реальном времени с целью оценки методических требований, использования современных педагогических технологий и методов активации учебной деятельности студентов;
- анализ учебных материалов, планов и программ, применяемых при проведении урока, их соответствия образовательным стандартам;
- оценка профессиональных компетенций преподавателя, его коммуникативных навыков, умения мотивировать студентов и обеспечивать условия для эффективного обучения, а именно:

- 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;
  - уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - уровень подготовки обучающихся;
  - сохранение контингента обучающихся.
- Оценка самоанализа преподавателя и обсуждение результатов для выявления сильных сторон и сторон, требующих улучшения;

- заполнение аналитической карты урока с объективными замечаниями и рекомендациями по итогу персонального контроля;
- ознакомление преподавателя с письменным анализом урока должно быть осуществлено не позднее трех рабочих дней с момента проверки.

2.13. 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:

- плановый контроль;
- проверка состояния учебно- планирующей документации для 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;
- 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 колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.3. Внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа, заместитель директора, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно– производственной работе, заместитель директора по учебно- воспитательной работе, заведующий отделом инновационной деятельности, ст. методист, методисты или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4. Директор издает приказ о сроках и цели 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.

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 преподавателя (календарно-тематическим планированием, электронными журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа 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 преподавателя;

– 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.

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 органы управления образованием Тамбовской области при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей Колледжа без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в соответствии с планом и графиком внутриколледжного контроля, в котором 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, индивидуально);

– дата и подпись ответственного за написание справки.

3.10. По итогам в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

– проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

– результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников.

3.11. Директор Колледжа 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.

#### **4. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений**

4.1. Данное Положение утверждается Управляющим советом Колледжа и вводится в действие приказом директора.

4.2. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:

– директор учебного заведения;

– 2/3 состава научно-методического совета колледжа (на основании поименного протокола голосования).

4.3. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 4.2 данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал Управляющий совет (большинством голосов) и подготовлен приказ по учебному заведению.

4.4. Директор Колледжа вправе мотивированно отклонить предложение вышеобозначенных субъектов в пункте 4.2 после прохождения обязательной согласительной процедуры, изложенной в пункте 4.3.

4.5. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством Управляющего совета (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ по Колледжу.

4.6. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Колледжу с обязательным соблюдением процедуры его принятия.