

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 3
от 27.10.2011г.

Утверждено
приказом № 368
от 27.10.2011г.
Директор ГБОУ СПО МКЖТ
_____ А.Ш.Харатян

Положение
о внутриколледжном контроле
ГБОУ СПО «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

1. Общие положения

1.1. Внутриколледжный контроль, целенаправленная, систематическая и объективная проверка работы инженерно-педагогических работников, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

Внутриколледжный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности колледжа.

Под внутриколледжным контролем понимается проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдение работниками колледжа законодательных и нормативно-правовых актов.

Внутриколледжный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.2. Основной задачей внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи инженерно-педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

1.3. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор ГБОУ СПО МКЖТ, который несет персональную ответственность за организацию и состояние контроля в колледже. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместители директора, заведующие отделениями и старший мастер производственного обучения.

1.4. Требования к внутриколледжному контролю:

- целесообразность;
- систематичность;
- оперативность;
- объективность;
- коллегиальность.

1.5. В проведении внутриколледжного контроля принимает участие председатель цеховой комиссии профсоюзного комитета РОСПРОФЖЕЛ. К осуществлению контроля привлекаются председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения

из числа наиболее квалифицированных специалистов по данному предмету или профессии.

1.6. Целью внутриколледжного контроля является:

- совершенствование деятельности ГБОУ СПО МКЖТ;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ГБОУ СПО МКЖТ;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

1.7. Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГБОУ СПО МКЖТ;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО и НПО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы ГБОУ СПО МКЖТ и принимаемых управленческих решений;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- организация самостоятельной работы студентов колледжа с учетом их индивидуальных способностей.

Функции внутриколледжного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.8. Директор колледжа и его заместители вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных перспективно-тематических планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБОУ СПО МКЖТ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- качества обученности обучающихся;
- работы столовой и медицинского пункта в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников колледжа;
- другим вопросам в рамках компетенции директора колледжа.

1.9. Внутриколледжный контроль качества обучения обеспечивает:

- а) для обучающихся:
 - стимулирование систематической, самостоятельной и творческой деятельности;
 - контроль и самоконтроль учебных достижений и их регулярную и объективную оценку;
 - рациональное и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра;
 - воспитание ответственности за результаты своего учебно-производственного труда;
- б) для преподавателей и мастеров производственного обучения:
 - повышение эффективности различных форм учебных занятий и производственной практики;
 - разработку необходимых учебно-методических материалов для учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся;
 - непрерывное управление учебным процессом;
 - объективность оценки учебных достижений обучающихся и своего собственного труда;
- в) куратора группы:
 - проведение консультаций, бесед с родителями обучающихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом ГБОУ СПО МКЖТ;
- организация воспитательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся и коллективом группы в целом;
- регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи в формировании коммуникативных качеств;
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося и посещаемостью учебных занятий обучающимися.

2. Планирование внутриколледжного контроля.

2.1. При планировании внутриколледжного контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделять особое внимание качеству проведения уроков и занятий, уровню знаний, умений и навыков обучающихся;
- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны администрации ГБОУ СПО МКЖТ, проверку исполнения предыдущих проверок;
- распределение участков контроля между руководителями ГБОУ СПО МКЖТ в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- количество уроков и занятий, посещаемых в месяц каждым руководящим работником ГБОУ СПО МКЖТ;
- мероприятия по итогам контроля.

2.2. Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на учебный год. При этом учитываются итоги работы за прошлый учебный год, решения педагогического совета, предложения предметных (цикловых) комиссий.

2.3. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц, к которому прилагается график посещения занятий.

3. Содержание и методы внутриколледжного контроля.

3.1. Внутриколледжный контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качества общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня знаний, умений и навыков обучающихся;
- научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- состояния преподавания общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных и специальных дисциплин, производственного обучения и производственной практики;
- выполнения учебных планов и программ;

- планирующей, учетной и отчетной документации;
- состояния физического воспитания обучающихся;
- внеклассной и кружковой работы;
- организации и эффективности методической работы.

3.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- административной работы.

Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриколледжный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о правонарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутриколледжный контроль педагогических работников проводится в форме:

- персонального (изучение работы одного преподавателя или мастера производственного обучения);
- тематического (углубленное изучение какого-либо определенного вопроса);
- классно-обобщающего (изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе);
- комплексного.

Персональный контроль:

Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

В ходе персонального контроля руководящий работник изучает:

- уровень знаний преподавателем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;

- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;

- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководящий работник имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, групповыми журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателей;

- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение, анализ уроков, внеучебных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, студентов, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию профкома колледжа или вышестоящие органы Министерства образования и науки при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется аналитическая справка.

Тематический контроль:

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся и студентов, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую

практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа, проблемно – ориентированным анализом работы колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы колледжа.

В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами колледжа, городским информационно - диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;

- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, куратора группы, руководителей кружков и секций, учащихся и студентов, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков и секций; анализ колледжной и групповой документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся и студентов.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

Классно-обобщающий контроль:

Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или иной группе.

В ходе классно – обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение учащихся или студентов в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателей и учащихся, студентов;
- социально-психологический климат в коллективе группы.

Группы для проведения классно - обобщающего контроля определяется по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, или полугодия.

Срок классно – обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно – обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы колледжа.

По результатам классно – обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно – воспитательного процесса в колледже в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, председателей предметных (цикловых) комиссий, творчески работающих преподавателей, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других образовательных учреждений, специалистов Министерства образования Ставропольского края.

Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы колледжа, но не менее чем за месяц до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится аналитическая справка, на основании которой директором ГБОУ СПО МКЖТ издаётся распоряжение (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данное распоряжение снимается с контроля.

3.4. В качестве методов внутриколледжного контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ занятий производственного и теоретического обучения, производственной практики, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов и других педагогических работников колледжа;
- собеседование с преподавателями и мастерами производственного обучения;

- непосредственная проверка качества знаний, учений и навыков обучающихся путем устного опроса, выполнения обучающимися работ по заданию проверяющего лица, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ;

- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;

- периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ, проверка объема и содержания домашних заданий обучающихся;

- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;

- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств, оборудования;

- плановые или оперативные проверки, мониторинг и проведение административных работ.

3.5. Методы контроля над результатами учебной и внеучебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.

3.6. Правила внутриколледжного контроля:

- внутриколледжный контроль осуществляет директор ГБОУ СПО МКЖТ или по его поручению заместители, заведующие отделениями, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию в внутриколледжном контроле могут привлекаться посторонние организации, отдельные специалисты (преподаватели высшей квалификационной категории других образовательных учреждений);

- директор ГБОУ СПО МКЖТ издает приказ (распоряжение) о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности колледжа или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков (занятий) и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриколледжного контроля;

- при обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору ГБОУ СПО МКЖТ;

- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор ГБОУ СПО МКЖТ или его заместители могут посещать уроки преподавателей 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования).

3.7. Основания для внутриколледжного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел подготовки управляющих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.8. При оценке преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- качество учебно-производственного процесса на уроках общеобразовательных специальных предметов, специальных дисциплин и производственного обучения;

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ, производственного обучения и производственной практики);

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность преподавателя, мастера производственного обучения, обучающегося, система творческой деятельности;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Учет внутриколледжного контроля.

4.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля на каждого преподавателя заполняется листок анализа посещенного занятия. В листке анализируется посещенное занятие и другие стороны работы данного преподавателя и мастера производственного обучения. В листке обязательно должны быть отражены выводы и конкретные предложения по устранению недостатков.

4.2. По результатам внутриколледжного контроля периодически издаются приказы и распоряжения. Для проведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание (при директоре, заместителях директора, заведующих отделениями);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка;
- результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриколледжного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ГБОУ СПО МКЖТ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников ГБОУ СПО МКЖТ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриколледжного должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутриколледжного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома колледжа или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутриколледжного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и 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 колледжа;
- результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.3. Директор ГБОУ СПО МКЖТ по результатам внутриколледжного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа (распоряжения);
- об обсуждении итоговых материалов внутриколледжного 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.

4.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.