



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 9
«25» июня 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внутреннего контроля (далее – Положение) в БУ «Лангепасский политехнический колледж» (далее-колледж) определяет цели, задачи, принципы и механизмы организации контроля

1.2. Нормативную основу разработки настоящего Положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Постановление Правительства РФ от 25.05.2019г. № 657 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 № 494 «О внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, установленные приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по всем реализуемым в колледже основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Устав колледжа;

- Локальные акты колледжа.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему одобряются педагогическим советом колледжа и утверждаются директором.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

2. Функции, принципы, цель и задачи контроля

2.1. К основным функциям контроля относятся:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

2.2. Основные принципы контроля:

- плановость и систематичность: регулярное осуществление контроля в соответствии с комплексным планом работы колледжа;

- актуальность: подчинение контроля целям и задачам, стоящим перед колледжем в конкретный период его деятельности;

- действенность: результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, к устранению выявленных недостатков;

- гласность: своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях;

- объективность: контроль осуществляется на основе выработанных и

согласованных критериев;

- тактичность: контроль осуществляется в спокойной деловой обстановке, рекомендации и замечания предъявляются в тактичной и доброжелательной форме.

2.3. Цель контроля – повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.4. Задачи контроля:

- осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования, за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, за качеством преподавания учебных дисциплин, ПМ, МДК, соблюдением преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по его совершенствованию;

- изучать деятельность преподавателей, накапливать информацию о результатах их работы, создавать условия для распространения педагогического опыта;

- обеспечивать повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства преподавателей колледжа, содействовать их личностному и профессиональному росту;

- проводить мониторинг качества обучения по профессиональным образовательным программам, по программам дополнительного профессионального образования;

- осуществлять контроль за проведением профессиональной ориентации абитуриентов и трудоустройством выпускников колледжа;

- анализировать состояние документации, входящей в номенклатуру дел;

- изучать состояние и использование в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по её созданию, развитию, совершенствованию;

- анализировать эффективность результатов деятельности коллектива, своевременно предупреждать и устранять недостатки, выявленные в результате контроля;

- осуществлять постоянную проверку выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений;

- обеспечивать обратную связь по реализации всех управленческих решений.

3. Объекты контроля

3.1 Образовательный процесс:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в образовании;

- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;

- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;

- организация работы приёмной комиссии колледжа;

- осуществление профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов;

- реализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;

- ведение учебной документации (планы, журналы, учебная документация групп и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, сформированность общих, профессиональных компетенций, личностных результатов;
- состояние комплексного учебно-методического, информационного обеспечения образовательного процесса;
- электронные образовательные ресурсы по учебным дисциплинам и учебным модулям;
- исполнение утверждённого расписания занятий, секций;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- осуществление дифференцированного подхода к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
- организация индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, внеаудиторной работы;
- эффективность использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования;
- учебно-исследовательская работа студентов;
- реализация воспитательных программ, планов воспитательной работы с группой, планов физического воспитания, планов работы библиотеки и их результативность;
- уровень воспитанности обучающихся;
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- выявление способностей, талантов, интересов обучающихся;
- организация досуговой деятельности студентов, занятость студентов в работе общественных объединений, секций;
- качество общеколледжных, групповых мероприятий;
- работа Студенческого совета колледжа, активов групп;
- организация работы с выпускниками по трудоустройству;
- профилактическая работа со студентами;
- выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.2. Работа с кадрами.

- уровень компетентности педагогических кадров;
- система работы преподавателей;
- система работы кураторов групп;
- передача передового педагогического опыта;
- внедрение новых педагогических технологий обучения;
- выполнение плана по самообразованию;
- реализация плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- организация учебной и научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- работа структурных подразделений, предметных цикловых комиссий, творческих групп, рабочих групп, комиссий и т.д.

3.3. Учебно-материальная база.

- соответствие материально-технического обеспечения и дидактических материалов по каждому предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспеченность образовательного процесса учебной и методической литературой, электронными ресурсами;
- учет, хранение и использование учебно-наглядных пособий, расходных материалов и ТСО;
- социокультурная среда колледжа;
- занятость помещений колледжа, эффективность их использования с учетом особенностей образовательного процесса;
- санитарное состояние колледжа и прилегающих территорий;
- соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда на занятиях и при проведении производственной практики;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально - хозяйственной деятельности;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;
- своевременность представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, поощрения, предусмотренных законодательством.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. Контроль осуществляют директор, заместители директора, заведующая заочным отделением, методисты, председатели предметных цикловых комиссий, руководители УПЦ, ЦТО, заведующая учебной частью, руководители структурных подразделений.

4.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом (графиком) контроля на учебный год, утвержденного директором колледжа.

4.3. В соответствии с планом (графиком) контроля на учебный год составляется план контроля на месяц, который является частью плана работы колледжа на месяц.

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения сотрудника, если в плане работы на месяц указаны сроки контроля и сотрудник ознакомлен с планом контроля. Члены рабочей группы контроля могут посещать учебные занятия преподавателей без предварительного предупреждения.

4.5. Внеплановый контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей, и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Контроль осуществляется директором и его заместителями при появлении непредусмотренных планом проблем.

4.6. Организация контроля состоит из следующих этапов:

- определение объектов и цели контроля;
- составление плана-задания контроля;
- выбор видов, форм и методов контроля;
- подготовка приказа о проведении контроля;
- ознакомление с приказом участников, осуществляющих контроль и контролируемых сотрудников;
- реализация плана-задания контроля;
- выявление и объективная оценка фактического состояния дел и составление аналитической справки;

- формулировка выводов, составление рекомендаций и предложений по устранению недостатков, ознакомление проверяемых с результатами контроля;
- составление плана корректирующих и/или предупреждающих действий, определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

4.7. Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки;
- использовать различные методы контроля;
- посещать учебные занятия в рамках проводимого контроля;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении (наказании) педагогического работника, рекомендации.

4.8. Должностное лицо, осуществляющее контроль, несёт ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контроля;
- ознакомление проверяемого работника с предварительными итогами проверки;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения контроля;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

4.9. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями;
- выражать обоснованное несогласие с результатами контроля.

4.10. Проверяемый работник несёт ответственность за:

- своевременность и достоверность предоставляемой информации;
- нетактичное отношение к проверяющему во время проведения контроля;
- срыв сроков проведения контроля по неуважительной причине.

5. Виды, формы и методы контроля

5.1. Система внутреннего контроля предусматривает два вида контроля: фронтальный и тематический.

5.1.1. Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью комплексной проверки и всестороннего анализа деятельности выбранного объекта контроля (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и т.д.)

Также фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, отделения, структурного подразделения, предметных цикловых комиссий, сектора мониторинга и методического сопровождения, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности педагогических и иных работников. При фронтальном контроле деятельности отдельного преподавателя, например, при аттестации, изучаются все направления его работы. При фронтальном контроле деятельности предметной цикловой комиссии изучаются все аспекты её работы и т.д.

5.1.2. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью получения на основе углублённого изучения информации о состоянии определённого элемента объекта управления. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса (проблемы), изучение одного направления деятельности в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, отделений, структурных подразделений, предметных цикловых комиссий,

методиста, руководителей секций, преподавателя, педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, других сотрудников. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу (проблеме), но и, например, на 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, анализом работы по итогам учебного года, годовым планом работы и методической темой.

5.2. Фронтальный и тематический виды контроля по проверяемым объектам осуществляются в следующих формах:

- персональный контроль;
- тематически-обобщающий;
- обобщающе-групповой;
- предметно-обобщающий;
- обзорный контроль; комплексно-обобщающий контроль.

5.2.1. Персональный контроль (имеет место как в тематическом, так и во фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников колледжа, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности. Так, персональный контроль преподавателя устанавливает уровень его профессиональной компетентности путём изучения деятельности педагога, накопления информации о результатах его работы и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта; выявления знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки; профессионального мастерства педагога; выявления уровня овладения педагогом инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; изучения способов повышения профессиональной квалификации педагога

5.2.2. Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта, одного направления деятельности педагогических работников и других сотрудников. Тематически-обобщающий контроль осуществляется на основе анализа деятельности коллектива за определенный период и предполагает изучение таких аспектов, направлений деятельности, как качество учебно-методического обеспечения профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже, организация, проведение и результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, подготовка выпускников к первичной аккредитации, прохождение медицинских осмотров студентов и сотрудников, выполнение педагогической нагрузки штатными преподавателями, преподавателями-совместителями за полугодие и в целом за учебный год, контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества колледжа, состояние техники безопасности и пожарной безопасности, техническое состояние компьютерной, аудио и видеотехники и др.

5.2.3. Обобщающе-групповой контроль предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе, изучает факторы, влияющие на формирование коллектива группы в процессе учебной и внеурочной деятельности, контроль деятельности обучающихся целой группы, контроль деятельности всех преподавателей, работающих в этой группе. Цель его - выяснить воздействие разных преподавателей на студентов (обучающихся) одной учебной группы и методом сравнения определить глубину этого воздействия. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность преподавателей, работающих в одной группе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и

познавательных потребностей обучающихся, успеваемость обучающихся, уровень знаний, умений, навыков, формирование общих и профессиональных компетенций, выполнение единых требований к обучающимся, сотрудничество преподавателей и обучающихся, выполнение учебных программ, владение преподавателями педагогическими технологиями при организации обучения, воспитательная работа в группе, психологический климат в группе и др.

Учебные группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам семестра или учебного года. Продолжительность группового обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Алгоритм проведения обобщающе - группового контроля представлен в приложении 1 к Положению.

5.2.4. Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины/МДК (раздела МДК) в разных группах и разными преподавателями. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность преподавателей, ведущих одну и ту же дисциплину, один и тот же МДК (раздел МДК), работающих в разных группах, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей обучающихся, успеваемость обучающихся, уровень знаний, умений, навыков, формирование общих и профессиональных компетенций, выполнение единых требований к обучающимся, сотрудничество преподавателей и обучающихся, владение преподавателями педагогическими технологиями при организации обучения.

5.2.5. Обзорный контроль направлен на контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом: состояние документации, состояние учебных кабинетов, состояние учебно-технического оборудования, обеспеченность обучающихся учебной литературой, трудовая дисциплина сотрудников, эффективность использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования; учебно- исследовательская работа студентов, организация индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, внеаудиторная работа, дифференцированный подход к студентам в процессе обучения, выполнение в полном объеме программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, способность преподавателя к анализу педагогической деятельности и т.д.

5.2.6. Комплексно-обобщающий контроль предусматривает контроль состояния комплекса вопросов: уровень знаний и воспитанности обучающихся одного курса или нескольких курсов, качество преподавания дисциплин, МДК (разделов МДК) на курсе/курсах, качество знаний и умений, освоенных обучающимися в рамках учебных дисциплин, МДК (разделов МДК), уровень сформированности профессиональных и развитие общих компетенций обучающихся курса или курсов, наличие положительного эмоционального микроклимата, полного контакта во взаимодействии педагога и обучающихся, создание атмосферы для творческой и исследовательской деятельности и т.д.

5.3. При проведении контроля применяются следующие методы:

- изучение документации;
- наблюдение;
- мониторинг;
- анкетирование;
- беседа;
- тестирование;
- хронометраж;
- анализ и самоанализ;
- собеседование;

- посещение учебных занятий, мероприятий;
- опрос участников образовательного процесса;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- анализ Портфолио студентов;
- проверка знаний и соблюдение техники безопасности;
- экспертиза плановой и отчетной документации;
- инвентаризация;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, документации и др.

6. Подведение итогов контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, акта проверки, бланка анализа учебного занятия, воспитательного мероприятия или иной формы.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт.

6.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, заседания методического совета, производственные совещания, инструктивно-методические совещания с работниками;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации работников.

6.4. Директор колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

4. Пропуски занятий:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Пропуски занятий без причины (количество)	Пропуски занятий по уважительной причине (количество)
-------	-----------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------

3 этап: Контроль. Составляем план-задание, в котором прописываем цель, мероприятия, сроки и ответственных (Приложение к Приложению 1)

4 этап: Справка, в которой отражены причины, даны рекомендации.

5 этап: Выполнение рекомендаций, при необходимости, организация родительского собрания.

Приложение

План - задание обобщающе-группового контроля

Цель: ...

Дата проведения: с 07.02.202-г. по 27.02.202-г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Организационное собрание	...	...
2.	Мониторинг информации о группе	...	...
3.	Посещение занятий	...	...
4.	Психолого-педагогическая диагностика коллектива группы			
5.	...	...	...
6.	...	...	...
7.	...	...	...
8.	Итоговое совещание	...	...