

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено приказом
директора техникума
№ 346 от «01» октября 2015г.

Положение
О внутреннем контроле ГБПОУ «Новотроицкий
сельскохозяйственный техникум»

ст. Новотроицкая
2015г.

Положение
О внутреннем контроле
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

1. Общие положения.

1.1. Внутренний контроль - система планомерной целенаправленной и объективной проверки, учета и анализа состояния учебно-воспитательного процесса, одна из форм руководства инженерно-педагогическим коллективом.

1.2. Внутренний контроль является эффективным средством наведения образцового порядка в учебном заведении, укрепления учебной, трудовой и общественной дисциплины обучающихся, оказания конкретной помощи инженерно-педагогическим работникам, предупреждения, выявления и своевременного устранения недостатков, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

Внутренний контроль способствует улучшению учебно-воспитательного процесса и повышению качества подготовки квалифицированных рабочих, если выполняются следующие требования:

- планомерность, то есть планирование с глубоким изучением деятельности всех педагогических работников;

- систематичность (при этом должна быть принята система регулярного контроля);

- целенаправленность - обязательное решение конкретных задач, зависящих от анализа предыдущей деятельности и перспектив учебного заведения;

- объективность - освещение истинного состояния учебного процесса;

- доказательность (основой контроля должны стать дидактика и методика, он не должен основываться на интуитивности);

- квалифицированность;

- требовательность;

- преемственность, то есть каждому руководителю учебного заведения рекомендуется ознакомиться с анализом предыдущего контроля и учесть его в своих выводах и предложениях;

действенность и результативность, то есть контроль должен способствовать успешному выполнению задач подготовки квалифицированных рабочих и обязательной проверке исполнения данных предложений;

1.3. Персональную ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля в учебном заведении несет директор. В соответствии с распределением участков контроля, и указаниями директора внутреннего контроль осуществляют заместители директора по учебно-производственно

работе и воспитательной работе. За директором остаётся право индивидуального внепланового контроля, без предварительного предупреждения преподавателя и мастера.

1.4. Для каждого мастера производственного обучения, преподавателя производится анализ его работы. После составления итоговой справки по проведённому контролю по отдельным вопросам автоматически производится разноска данных по карточкам мастеров производственного обучения и преподавателей, делаются записи анализа посещённых уроков, содержащие выводы и конкретные предложения по устранению выявленных недостатков.

1.5. Для учёта внутреннего контроля в учебном заведении используются информационные системы обработки полученной информации, разрабатываются программы по основным вопросам контроля, позволяющие производить автоматическую обработку полученных сведений.

2. Задачи внутреннего контроля.

2.1. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса. Выявление отклонений от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «преподаватель (мастер)-ученик», «руководитель-преподаватель (мастер)».

2.2. Формирование у обучающихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;

2.3. Повышение ответственности мастеров производственного обучения и преподавателей, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных методов и приемов работы, и практику преподавания.

2.4. Совершенствование организации учебно-воспитательного процесса.

2.5. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.6. Совершенствование системы контроля, над состоянием учебного воспитательного процесса.

2.7. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

2.8. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития учебного заведения.

3. Планирование внутреннего контроля

3.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы техникума за год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом учебного заведения в новом учебном году, итоги учебно-воспитательной работы за прошлый год, решений педагогического совета, предложений методических комиссий и др.

Конкретные цели, содержание и методы контроля, формы обсуждения его результатов, а также лица, его результаты, а также лица, его осуществляющие, указываются в плане контроля.

3.2. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса;

- планомерный охват контролем всех учебных групп учебного заведения, учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств и т.д. ;
- координацию действий и единство требований со стороны руководства учебного заведения, проверку исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между руководителями учебного заведения в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по результатам контроля;
- другие вопросы организации контроля.

4. Содержание и методы внутреннего контроля.

4.1. Внутренний контроль должен быть направлен на изучение и анализ:

научно-методического уровня уроков, состояния преподавания общественных, общеобразовательных, общетехнических и специальных дисциплин, производственного обучения и производственной практики обучающихся;

- выполнения учебных планов и программ;
- качества подготовки, уровня знаний, умений и навыков обучающихся;
- организации распорядка учебы, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины;
- состояния внеучебной воспитательной работы с обучающимися;
- организации и состояния индивидуальной работы с обучающимися на уроках и во внеучебное время, их самоподготовки;
- ведения планирующей, учетной и отчетной документации;
- организации и эффективности методической работы;
- системы работы мастеров производственного обучения, преподавателей, воспитателей, их передового педагогического опыта;
- состояния комплексного методического обеспечения и учебной базы по каждому предмету и профессии;
- других сторон работы учебного заведения.

4.2. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля, мониторинга образовательного процесса в учебном заведении используются следующие:

Показатели мониторинга	Технология мониторинга	Сроки проведения	Ответственный	Выходной показатель
Монитор				
1. Степень готовности выпускников общеобразовател. школке получению проф.	Профориентационная работа в школах. День открытых дверей	В течении учебного года. По плану работы техникума	Директор зам. директора председателя МО	Отчёты о проведённой работе. Итог-методическог о совещания

образования				
2. Степень готовности выпускников школ к получению образования в ГБПОУ НСХТ	Тестирование абитуриентов	Январь - Июнь	Председатель приёмной комиссии. Педагог-психолог	Справка-отчёт педагога-психолога, инструктивно-методические совещания
Мониторинг содержания профессионального обучения				
1. Реализация содержания ФГОС СПО	Анализ содержания рабочих учебных программ	Постоянно	Зам дир. по УПР, методист, председатели МО, члены ИПК	Заседания методических объединений
Мониторинг условий образовательного процесса				
1. Анализ нормативно-правового обеспечения образовательного процесса.	Анализ локальных актов, приказов, писем федерального и регионального значения. Обеспеченность ФГОС СПО примерными комплектами учебно-программной	Постоянно	Администрация ГБПОУ НСХТ и методист	Заседания педагогических советов и методических объединений
2. Анализ материально-технической базы	Анализ готовности материально-технической базы к проведению учебного процесса	Июнь - август	Нач. хозяйственного отдела, зав. мастерскими кабинетами, лабораториями	Отчёты, анализы, справки, приказы заседания пед. совета и метод. объединений
3. Мониторинг инженерно-педагогических кадров	Посещение уроков, открытых мероприятий. Организация курсов повышения квалифик. Проведение процедуры	Согласно графика по плану	Администрация отдел кадров, методист.	Совещание, приказы, отчёты, мониторинговые карты
4. Анализ выполнения рабочих учебных планов и программ	Проверка журналов теоретического и производственного обучения	По плану	Зам. директора по УПР	Приказы, отчёты, справки, анализы, заседания,

				пед. совета и методических объединений
5. Анализ комплексного методического обеспечения образовательных программ	Анализ содержания и методического обеспечения реализуемых образовательных программ	По плану	Зам. директора по УПР председатели МО	Отчеты, анализы, справки, приказы
Мониторинг качества образовательного процесса				
1. Анализ системы контроля знаний, умений и навыков обучающихся	Проверка календарно - тематических планов, перечня учебно - производственных работ. Проверка журналов теоретического и производственного обучения	По плану	Зам. директора по УПР, методист, председателя МО	Инструктивно методические совещания заседания пед. Совета и методических комиссий, протоколы, приказы, Распоряжения, мониторинговые карты
2. Контроль и оценка ЗУН обучающихся	Посещение уроков, административные контрольные работы, тестирование, промежуточное и итоговая аттестация. Отчеты преподавателей и мастеров П/О, проверка журналов теоретического и производственного обучения	По плану	Зам. директора по УПР, методист, председатели МО	Инструктивно методические совещания, заседания пед. Совета и методических комиссий, Мониторинговые карты
3. Мониторинг практической деятельности обучающихся	Посещение уроков. Проверка журналов произ. обуч. и произв. практики. Административные контрольные работы, работы. Курсовые и дипломные работы. Отчеты преподавателей и мастеров,	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, председателя МО, руководителя произв. практики мастера п\о	Инструктивно методические совещания заседания пед. Совета и метод. Комиссии. Приказы, распоряжения отчеты, протоколы

	руководителей произв. практики, руководит, письм. экз. работ.			мониторинго вые карты.
4. Диагностика итоговой гос. аттестации.	Планирование и проведение консультации. Подготовка документов для проведения итоговой гос. аттестации. Планир. и проведение процедуры итоговой гос. аттестации.	Май- июнь. Согласно графика учебного процесса.	Директор, зам. директора по УПР, председатель МО.	Инструктивно методические совещания заседания пед. Совета и метод. комиссии. Приказы, распоряжения отчеты, протоколы, мониторинго вые карты.
Мониторинг воспитательной среды				
1. Медицинская диагностика	Анализ медицинских справок абитуриентов. Мед. профилактический осмотр. Уроки физкультуры, спортивные мероприятия	Постоянно. По плану работы	Фельдшер, руководитель физ. воспитания.	Отчеты, распоряжения приказы, мониторинго вые карты.
2. Психологопедаго гическая диагностика.	Анкетирование, тестирование, проведение Кл. часов, внеклассных мероприятий и др.	Постоянно. По плану работы	Зам. директора по СВ и ВР, психолог, Кл. руководители, мастера п/о.	Отчеты, распоряжения приказы, мониторинго вые карты.
3. Анализ соц. условий	Тестирование, анкетирование, социальный паспорт	Постоянно. По плану работы	Зам. директора по СВ и ВР, психолог, Кл. руководители мастера п/о.	Отчеты, мониторинго вые карты.
Мониторинг социальной адаптации выпускников				
1. Трудоустройство выпускников	Анализ поступления в ССУЗЫ и ВуЗы. Трудоустройство по основной профессии. Трудоустройство по смежной профессии. Трудоустройство не по профессии.	Июль- сентябрь	Зам. директора по СВ и ВР, Кл. руководители, мастера п/о.	Заседания пед. Совета, отчеты и мониторинго вые карты.

5. Права должностного лица, осуществляющего внутренний контроль

5.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

5.2. По итогам проверки - внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

5.3. Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.

5.4. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

5.5. Использование результатов проверки для освещения деятельности учебного заведения.

5.6. По результатам внутреннего контроля в учебном заведении периодически издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методических комиссий, педагогического совета.

6. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутреннего контроль

Проверяющий несет ответственность за:

6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

6.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

6.3. Ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

6.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7. Материалы и документация по итогам внутреннего контроля

7.1. Методические рекомендации.

7.2. Управленческие рекомендации.

7.3. Отчет-анализ о выполнении внутреннего контроля.

7.4. Доклады, сообщения на педагогических советах, родительских собраниях и заседаниях других органов учебного заведения.

7.5. Справки, акты по проверке.

7.6. Документация хранится в течение 5 лет.

*Рассмотрено на заседании педагогического совета техникума
протокол № 4 от 29.09.2015г
составил: И.О. зам. директора по УПР*

1. Зюммуна А. А. Зюммуна 26.11.15
2. Касилов И. С. Касилов 26.11.15
3. Савин Е. А. Савин 26.11.15
4. Модурова Т. С. Модуров 26.11.15
5. Комаев С. В. Комаев 26.11.15
6. Комаев А. П. Комаев 26.11.15
7. Соловьев И. В. Соловьев 26.11.15
8. Мосеев А. У. Мосеев 26.11.15
9. Морозова М. Л. Морозова 26.11.15
10. Садыков Б. П. Садыков 26.11.15
11. Соболева Е. В. Соболева 26.11.15
12. Трощин Е. А. Трощин 26.11.15
13. Рудков С. В. Рудков 26.11.15
14. Зерковичев В. П. Зерковичев 26.11.15