

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯТСКИЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Рассмотрено**

На заседании Совета техникума  
Протокол № 1  
« 19 » января 2016 г  
Представитель Совета техникума  
Суров

**Утверждаю**

Директор КОГПОАУ ВТТТ  
К. А. Кравчук  
Приказ № 04-08  
« 19 » января 2016 г



**Согласовано**

на заседании Методического совета  
Протокол № 1  
« 19 » января 2016 г  
Председатель  
Конькова О.Н. К

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О внутриучрежденческом контроле**

**КОГПОАУ «Вятского торгового-промышленный техникума»**

г. Киров  
2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Техникума и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.

1.2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Техникума законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ в области образования, Устава техникума. Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле согласовывается с Советом Техникума, рассматривается на Методическом Совете Техникума, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором Техникума.

## **2. Цели внутриучрежденческого контроля.**

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;

- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в образовательном учреждении

### **3. Задачи внутриучрежденческого контроля.**

#### 3.1. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов преподавательской деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **4. Функции внутриучрежденческого контроля**

#### 4.1. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

### **5. Деятельность администрации техникума при осуществлении внутриучрежденческого контроля.**

5.1. Директор техникума и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов техникума;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления обучающимся стипендиального обеспечения, предусмотренного законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;
- организации питания и медицинского обслуживания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора техникума.

5.2. При оценке деятельности преподавателя в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторно-практических работ, учебной практики, контрольных работ, экскурсий и др.);
- наличие методического сопровождения учебного процесса (УМК, планы

урока учебного занятия ФОС и другая документация относящаяся к организации учебного процесса) и применение ИКТ;

- соответствие КТП записям в журнале и плана учебного занятия;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами преподавательской деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

5.3. Методы контроля за деятельностью преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- анализ и самоанализ учебных занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 5.4. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

5.5. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок во время учебных занятий, мониторинга, проведения административных контрольных и проверочных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок во время учебных занятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях функционирования учебного процесса, о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной

деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административных контрольных и проверочных работ осуществляется директором техникума или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 5.6. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- оперативный контроль;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы образовательного учреждения, преподавателей за месяц, полугодие, учебный год.

#### 5.7. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный;
- тематический;
- групповой-обобщающий;
- комплексный.

### **6. Правила внутриучрежденческого контроля:**

6.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместители, руководители методических объединений, старший мастер и другие специалисты;

6.2. В качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные

специалисты;

6.3 Директор издает приказ/дает устное указание (в случае оперативной проверки) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

6.4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности техникума или должностного лица;

6.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

6.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;

6.7. При обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору техникума;

6.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании), в случаях оперативного контроля директор и его заместители могут посещать уроки преподавателя техникума без предварительного предупреждения;

6.9. При проведении текущих проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

## **7. Основания для внутриучрежденческого контроля:**



- 7.1. Заявление педагогического работника на аттестацию;
- 7.2. Плановый контроль;
- 7.3. Проверка состояния дел функционирования учебного процесса;
- 7.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля или докладной записки о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Техникума в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого 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 техникума или вышестоящие органы управления образованием.

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

- а) проводятся заседания педагогического совета, методических комиссий, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации

согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;

в) результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор техникума по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае нарушений;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Директор техникума вправе отстранить от учебных занятий и считать днем прогула преподавателя/вынести дисциплинарное взыскание/, указанный день в случае:

- опоздания преподавателя на урок;
- работы преподавателя без соответствующей учебной документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, плана учебного занятия);
- нахождения преподавателя в нетрезвом виде;
- в случае завершения учебного занятия до звонка по расписанию;
- самовольного изменения расписания учебных занятий;
- отсутствия преподавателя на уроке;

- в случае не выполнения требований должностной инструкции преподавателя и иных законодательных документов в сфере образования.

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.

## **8. Виды контроля.**

### **8.1. Личностно-профессиональный контроль (персональный)**

8.1.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

8.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний преподавателя современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

8.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методической цикловой комиссии и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими

материалами преподавателя;

-изучать практическую деятельность педагогических мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу преподавательской деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

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

- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.1.4. 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 техникума или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8.1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

## **8.2. Тематический контроль**

8.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности техникума.

8.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности учебных умений и

навыков, общих и профессиональных компетенций, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

8.2.3. 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.

8.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития техникума, проблемно-ориентированным анализом работы техникума по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

8.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами,

сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы техникума.

8.2.6. В ходе тематического контроля;

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, мастера п/о, воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

8.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

8.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

8.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры,

направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

8.2.10. Результаты тематического контроля нескольких преподавателей могут быть оформлены одним документом.

### **8. 3. Групповой - обобщающий контроль**

8.3.1. Групповой - обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или курсе.

8.3.2. Групповой - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или курсе.

8.3.3. В ходе группового - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или курсе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающегося;
- социально-психологический климат в учебной группе.

8.3.4. Учебные группы для проведения группового - обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, месяца.

8.3.5. Продолжительность группового - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

8.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами группового - обобщающего контроля в соответствии с планом работы техникума.

8.3.7. По результатам группового - обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **8.4. Комплексный контроль**

8.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в техникуме в целом или по конкретной проблеме.

8.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих преподавателей техникума под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других образовательных учреждений профессионального образования.

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

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

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

8.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании

которой директором техникума издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

8.4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

---