

Утверждаю:

Директор ОГБПОУ «ТАК»



Е.В. Кускова

11.04.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Томск 2023

1. Общие положения

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

Внутренний контроль основан на принципах объективности, гласности, компетентности, систематичности, преемственности, плановости и сравнимости.

Внутренний контроль основывается на существующей системе управления в колледже.

1.2. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут директор и заместитель директора.

Непосредственным организатором контроля в колледже является заместитель директора, в филиалах колледжа – заведующий филиалом.

1.3. При планировании и организации внутреннего контроля необходимо руководствоваться:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Уставом колледжа;

- Основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, программами профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в колледже;

- Положением колледжа об итоговой государственной аттестации, промежуточной аттестации, текущем контроле знаний, производственной (профессиональной) практике, иными локальными актами колледжа.

1.4. Для координации и планирования работы в колледже создан Методический Совет, который возглавляет заместитель директора.

В состав методического Совета входят заведующие отделениями, методисты, председатели методических (цикловых) комиссий.

Методический Совет проводит работу по контролю в соответствии с планом контроля, разрабатываемым на каждый учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.5. Срок хранения материалов по контролю - 3 года.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль должен способствовать всестороннему совершенствованию учебно-воспитательного процесса, дальнейшему повышению уровня обучения, качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов, способных успешно трудиться в условиях современного производства. Внутренний контроль является эффективным средством укрепления учебной, трудовой и общественной дисциплины обучающихся, оказания конкретной помощи инженерно-педагогическим работникам, предупреждения, выявления и своевременного устранения недостатков, решительного искоренения фактов формализма и процентомании, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

2.2. Персональную ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля в колледже несет директор. В соответствии с распределением участков контроля и указаниями директора внутренний контроль осуществляют заместитель директора, заместитель директора по воспитательной работе, зав. учебной частью, зав. инновационно-методическим центром, заведующие отделениями, заведующие филиалами. Отдельные стороны учебно-воспитательного процесса по

поручению директора колледжа проверяют и анализируют председатели цикловых комиссий, наиболее подготовленные педагогические работники и по согласованию с директором — представители общественных организаций колледжа, а также представители предприятий-заказчиков.

3. Планирование внутреннего контроля

3.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом в новом учебном году, итоги учебно-воспитательной работы за прошлый учебный год, решения педагогического совета, предложения цикловых комиссий и др.

3.2. Конкретные цели, содержание и методы контроля, формы обсуждения его результатов, а также лица, его осуществляющие, указываются в плане контроля, к которому прилагаются графики внутреннего контроля.

3.3. Контроль, осуществляемый структурными подразделениями, отражается в планах работы структурных подразделений на учебный год и утверждается руководителем данного подразделения.

Результаты контроля фиксируются в отчётной документации, ведение которой является обязательным для каждого члена внутреннего контроля.

3.4. Обязательными вопросами контроля, выполняемыми учебной частью, являются:

- Выполнение учебных планов и программ;
- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, проверке учебных журналов;
- Выполнение графика учебного процесса;
- Выполнение программ рабочих дисциплин, профессиональных модулей и календарно-тематических планов;
- Соблюдение требований к ведению учебных журналов;
- Дисциплина преподавателей;
- Выполнение педагогической нагрузки.

3.5. Обязательными вопросами контроля, выполняемыми заведующими отделением, являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- Организация работы с отстающими студентами;
- Организация курсового проектирования;
- Дисциплина студентов и сохранение контингента обучающихся;
- Успеваемость студентов;
- Организация делопроизводства на отделении.

3.6. Обязательными вопросами контроля, выполняемого методическим отделом являются:

- Анализ методического обеспечения предметов и специальностей учебной литературой, регламентами, учебными пособиями, методическими указаниями;
- Использование традиционных и инновационных педагогических методик преподавателями колледжа;
- Качество методических материалов преподавателей;
- Качество планов индивидуальной работы преподавателей и их выполнение;
- Выполнение планов методической работы преподавателей;

- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

3.7. Обязательными вопросами контроля, выполняемого предметными цикловыми комиссиями, являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, промежуточной и итоговой аттестации;
- Качество материалов для организации учебного процесса;
- Выполнение планов работы методической комиссии и индивидуальных планов преподавателей;
- Реализация проблем, над которыми работают преподаватели цикловых комиссий.

3.8. Обязанности заместителя директора:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, внешним контрольным работам;
- Контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития колледжа;
- Организация комплексных проверок в колледже;
- Подготовка методических материалов комплексных проверок и внешних контрольных работ;
- Контроль сохранения контингента студентов колледжа, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности;
- Контроль качества преподавания учебных дисциплин, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;
- Отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом колледжа.

3.9. Обязанности заведующего отделением практического обучения:

- Качество практического обучения студентов по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, контрольным работам;
- Контроль работы мастерских, и мастеров производственного обучения по выполнению комплексного плана развития колледжа;
- Организация комплексных проверок в колледже;
- Подготовка методических материалов по конкурсам профессионального мастерства;
- Контроль сохранения контингента студентов колледжа, их успеваемости на учебных занятиях производственного обучения и своевременной ликвидации академической задолженности;
- Контроль качества прохождения практики;
- Использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;
- Выполнение графика производственного обучения в мастерских и лабораториях колледжа;
- Отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом колледжа.

3.10. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения уроков (занятий), организации внеучебной работы с обучающимися-

ся, в том числе по месту жительства, уровню их знаний, умений и навыков, состоянию их дисциплины, работе с родителями, представителями предприятий-заказчиков;

- координацию действий и единство требований со стороны руководства колледжа, проверку исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;

- распределение участков контроля между руководителями колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом.

3.11. При планировании контроля устанавливается следующее минимальное количество посещений в течение месяца:

№ п/п	Должность	Учебные занятия	Внеучебные воспитательные мероприятия
1.	Директор	1	
2.	Заместитель директора	3	
3.	Заместитель директора (по ВСП)	1	2
4.	Заведующий учебной частью	3	
5.	Зав. инновационно-методическим центром	4	
6.	Заведующий отделением	1	2
7.	Председатели методических комиссий	1	
8.	Методисты	4	

3.12. Проверка занятия производственного обучения и производственной практики в одной группе независимо от их длительности по времени, а также сдвоенного урока теоретического обучения учитывается при контроле как одно посещение.

4. Содержание и методы внутреннего контроля

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

- Научно-методического уровня учебных занятий, состояния преподавания общеобразовательных, специальных дисциплин, профессиональных дисциплин и модулей производственного обучения, производственной практики учащихся; выполнения учебных планов и программ; качества общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня знаний, умений и навыков обучающихся, общих и профессиональных компетенций;

- организации распорядка учебы, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины;

- состояния воспитательной работы с обучающимися, вовлечения всех обучающихся в занятия художественным, техническим творчеством, исследовательской и проектной деятельностью, спортом, работы по профилактике правонарушений среди обучающихся, их физического воспитания;

- организации и состояния индивидуальной работы с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочное 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, в том числе по руководству группой, работе с родителями, по месту жительства учащихся, с базовыми предприятиями;

- состояния комплексного учебно-методического обеспечения и учебно-материальной базы по каждому предмету, дисциплине, модулю, специальности и профессии, библиотечного фонда, различных средств воспитательной работы, эффективности их использования;

- других сторон работы учебного заведения.

4.2. В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться как фронтальный или комплексный (всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса), так и тематический (изучение какого-либо определенного вопроса). В зависимости от объекта проверки он может быть персональным (изучение работы одного преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одного предмета или мастеров производственного обучения одной специальности), групповым обобщающим (изучение работы преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в одной учебной группе).

4.3. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ уроков теоретического и производственного обучения, производственной практики, воспитательных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой мастеров производственного обучения, преподавателей, кураторов, воспитателей и других педагогических работников;
- собеседование с мастерами производственного обучения, преподавателями, воспитателями по различным вопросам их деятельности;
- непосредственная проверка качества знаний, умений и навыков обучающихся путем устного опроса, оценки общих и профессиональных компетенций, выполнения обучающимися работ по заданию проверяющего лица, проведения контрольных и проверочных работ;
- периодическая проверка рабочих тетрадей, конспектов, проведение контрольных работ;
- анализ учебно-плановой документации, отчетов педагогических работников и статистических данных.

5. Учет внутреннего контроля

5.1. По результатам внутреннего контроля формируются аналитические отчеты на каждого преподавателя, мастера производственного обучения и руководителя группы периодически не реже 1 раза в семестр.

5.2. В аналитическом отчете содержатся выводы и конкретные предложения по устранению выявленных недостатков с учетом материалов всех предыдущих проверок по данному вопросу.

5.3. По результатам внутреннего контроля в колледже периодически издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методических комиссий, педагогического совета, общественных организаций.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт
11.04.2023 г.

П.В. Чирков