

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»**

ПРИНЯТО Педагогическим советом
колледжа Протокол от «30» августа
2023 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ:

Директор А.Д. Шаповалов

Приказ №136/1 от «1» сентября 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "СВЕТЛОГРАДСКИЙ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж" (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления внутриколледжного контроля руководителем колледжа в лице директора, его заместителями, заведующими кафедрами и другими категориями работников колледжа в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия качества образовательных услуг требованиям Министерства образования Ставропольского края, ФГОС СПО и потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

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

2. Основные задачи внутриколледжного контроля

2.1. Основной задачей внутриколледжного контроля является осуществление контроля:

- за организацией работы по планированию и проведению теоретического, производственного обучения и производственной практики;
- за обеспечением решения социальных вопросов, организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии, организацией питания обучающихся, внеklassной работой и организацией досуга обучающихся;
- за организацией работы по охране труда.

2.2. Выявление случаев нарушений при оценке:

- ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработке необходимой учебно-программной документации по теоретическому обучению, учебной и производственной практике обучающихся колледжа;
- объективности результатов теоретического, производственного обучения обучающихся преподавателями, мастерами производственного обучения;
- работы с детьми-сиротами, организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- руководства деятельностью участников образовательного процесса.

2.3 Анализ:

- проблем процесса обучения в колледже, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей в образовательных услугах;
- проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития колледжа;
- выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.

2.4 Изучение практики применения учебно-программной документации и методической литературы, средств обучения. Изучение работы по выявлению, формированию, распространению передового педагогического опыта.

2.5. Оказание практической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий.

2.6. Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальной работы с педагогическими работниками по учебно-методическим и производственным вопросам, работы по совершенствованию организации образовательного процесса.

2.7. Оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе колледжа.

2.8. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, выполнения принятых решений педсовета, администрации.

3. Планирование внутриколледжного контроля

3.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.

3.2. При планировании контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, качество проведения учебных занятий, организация воспитательной работы;
- планомерный охват контролем всех отделений, учебных групп колледжа, учебно-производственных мастерских, кабинетов;
- проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между руководящими работниками колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля;
- другие вопросы организации контроля.

4. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля

4.1. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

4.1.1. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, кафедр, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя или куратора и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающегрупповой, предметно-обобщающий. Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам. Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе. Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета/дисциплины в разных группах и разными преподавателями.

4.1.2. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, кафедры, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, куратора, сотрудника.

4.1.3. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде: плановых проверок (внутренний аудит)

- в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года; оперативных проверок
- в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

5. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

5.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, назначает экспертов.

5.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

5.5. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения;

- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытноэкспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.

- делать выводы и вносить предложения.

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6. Подведение итогов внутриколледжного контроля

6.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения заводится папка (тетрадь) с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения.

6.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение кафедр , административного совета.

6.3. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- заседания научно - методического совета;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

6.4. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях кафедр, ИМС, советах колледжа, конференции трудового коллектива;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;

- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.