

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «27» декабря 2023 г. №11-20/110

Директор КГБ ПОУ СПТ

_____ А.А. Якумов

ПОЛОЖЕНИЕ

О внутритехникумовском контроле краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Солнечный промышленный техникум» (КГБ ПОУ СПТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле (далее Положение) является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Солнечный промышленный техникум» (далее - Техникум), принимается Советом техникума и утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в Положение о контроле в том же порядке.

1.2. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума и регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля администрацией.

Главной задачей внутритехникумовского контроля (ВТК) является повышение качества образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.3. Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Техникума.

Под внутритехникумовским 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 Российской Федерации, Хабаровского края, приказов и распоряжений учредителя, локальных актов техникума в области образования.

2. Цели, задачи и функции внутритехникумовского контроля

2.1. Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников;

- улучшение качества образования.

2.2. Задачи внутритехникумовского контроля:

- осуществление контроля над 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 оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической 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.

2.3. Функции внутритехникумовского контроля:

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

3. Планирование внутритехникумовского контроля

3.1. Планирование внутритехникумовского контроля осуществляется в виде самостоятельного плана работы техникума на учебный год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом в учебном году, указания учредителя, итоги учебно - воспитательной работы за прошлый год, решения педагогического совета, предложения методических комиссий.

3.2. Конкретные цели, содержание и методы контроля, формы обсуждения его результатов, а также лица, его осуществляющие, указываются в плане контроля на месяц, к которому прилагаются графики посещения уроков и воспитательных мероприятий.

3.3. При планировании внутритехникумовского контроля необходимо предусматривать:

- планомерный охват контролем всех групп учреждения;
- координацию действий и единство требований со стороны руководства техникума, проверку исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между заместителями директора техникума и другими работниками в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля;

- другие вопросы организации контроля.

3.4. При планировании внутритехникумовского контроля устанавливается следующее минимальное количество посещений в течение недели:

№ п/п	Должность	Уроки (занятия), внеучебные мероприятия
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по учебной работе	2
3.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	2
4.	Заместитель директора по учебно – производственной работе	2
5	Заведующая отделением ППСЗ	2

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Директор техникума и (или) по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК, другие уполномоченные лица вправе осуществлять внутритехникумовский 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 утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области;
- работы медицинского кабинета, столовой учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ОУ.

4.2. При оценке преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутритехникумовского контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

4.3. В зависимости от поставленной цели выделяются следующие виды внутритехникумовского контроля:

- персональный (изучение работы одного преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя);
- тематический (изучение какого-либо определённого вопроса);
- классно – обобщающий (изучение работы преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в одной группе)
- комплексный (всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса);
- предметно-обобщающий (проверка работы преподавателей одного предмета или мастеров производственного обучения одной профессии);
- фронтальный;
- предупредительный;
- контроль за документацией.

4.4. Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

4.5. Основаниями для осуществления внутритехникумовского контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;

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

4.6. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада 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 семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутритехникумовского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться к руководителю, в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутритехникумовского контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

4.7. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

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

4.8. 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.

5. Функции, права и ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

5.1. Функции должностного лица, осуществляющего контроль. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных дисциплин;
- проверяет ведение документации;

- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным дисциплинам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу по дисциплине, профессии, специальности;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по дисциплине;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

5.2. Права проверяющего:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения на сайте техникума.

5.3. Ответственность проверяющего.

Проверяющий, осуществляющий контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;

- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

6. Документация

6.1. Документация по внутритехникумовскому контролю:

- план внутритехникумовского контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, административном совете;
- журнал контроля или справки, акты по проверке.

Положение «О внутритехникумовском контроле КГБ ПОУ СПТ»	Подразделение и должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Согласовано	Представитель трудового коллектива	Трухина Ю.А.		
Согласовано	Председатель профсоюзного комитета	Комелькова Л.Ф.		

Рассмотрено на методическом совете
№ 4 от «20» декабря 2023 г.