

Принято  
на заседании  
педагогического совета

протокол № 4 от «05» 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГАПОУ «Сабинский аграрный  
колледж»

З.М.Бикмухаметов/  
пр. №11 от «05» октября 2020 г.

**Положение  
о внутреннем контроле в ГАПОУ  
«Сабинский аграрный колледж»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Внутренний контроль – процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.2. Внутренний контроль в ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж» проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

**2 . Целями внутреннего контроля являются:**

- 2.1 Компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования;
- 2.2 Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- 2.3 Обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- 2.4 Умелое, корректное и оперативное исправление недостатков в деятельности исполнителей;
- 2.5 Совершенствование управленческой деятельности руководителей образовательного учреждения в целом на основе развития их аналитических умений и навыков.
- 2.6 Выявление и обобщение передового педагогического опыта.
- 2.7. Повышение педагогического мастерства преподавателей;
- 2.8. Выявление системы работы преподавателей и мастеров ПО;
- 2.9. Улучшение качества образования в колледже.

**3. Задачи внутреннего контроля**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативных документов Министерства образования и науки Р.Ф. приказов директора и решений Педагогического совета колледжа.
- 3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива колледжа.
- 3.3. Осуществление контроля над выполнением требований государственного образовательного стандарта начального (среднего) профессионального образования.
- 3.4. Осуществление контроля над качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики, соблюдением преподавателями, мастерами производственного обучения (далее – педагогических работников) научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
- 3.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.6. Поэтапный контроль над процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
- 3.7. Осуществление контроля за выполнением плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

- 3.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников обучения колледжа.
- 3.9. Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

#### **4. Направление внутреннего контроля**

- 4.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.
- 4.2. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков.
- 4.3. Ведение документации колледжа (планы, журналы, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.).
- 4.4. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний.
- 4.5. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа
- 4.6. Порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 4.7. Работа цикловых методических комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т.д.
- 4.8. Реализация воспитательных программ и результативность.
- 4.9. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 4.10. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

#### **5. Алгоритм осуществления внутреннего контроля**

- 5.1. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденного директором колледжа.
- 5.2. На основании единого графика составляется месячный план контроля.
- 5.3. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:
  - определение цели контроля;
  - определение объектов контроля;
  - составление плана проверки;
  - инструктаж участников проверки;
  - выбор форм и методов контроля;
  - констатация фактического состояния дел;
  - объективная оценка этого состояния;
  - выводы, вытекающие из этого состояния;
  - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
  - определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.
- 5.4. Внутреннего контроля осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, методист.
- 5.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки.
- 5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.
- 5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом графике внутреннего контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор колледжа и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

#### **6. Формы и методы внутреннего контроля**

- 6.1. Основными формами внутреннего контроля являются: персональный, обобщающий и фронтальный.
- 6.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень владения педагогом педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний (уровень обученности) обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

6.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практики, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.2.3. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.2.4. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

6.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

6.3.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.

6.3.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;

- выполнение учебных программ (теоретического и производственного обучения);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

6.4. Фронтальный контроль осуществляется за деятельность методической (предметной) комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляющей предметной комиссией и направлен на оказание помощи в организации ее работы.

6.4.1. В ходе фронтальной проверки изучается

- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы колледжа;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

6.5. С целью более глубокого и всестороннего изучения состояния обучения и воспитания в колледже используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- текущий;
- тематический;
- фронтально-обзорный;
- сравнительный;
- оперативный;
- итоговый и др.

6.6. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **7. Подведение итогов внутреннего контроля**

7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- констатация фактов;

- выводы;
- рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (цикловая методическая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т.д.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

7.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутреннего контроля проводятся заседания педагогического совета или методических (предметных) комиссий, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом и т.д.

7.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## Лист регистрации изменений

## Лист ознакомления