

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГАПОУ ПО «ПКППиК»
Протокол № 1
от 28 августа 2023 г.

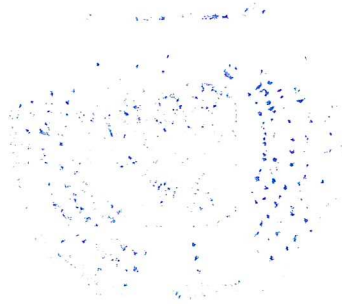
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ПКППиК
Е. В. Арефьева
приказ № 10/2023
от 28 августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле
в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой
промышленности и коммерции»



Настоящее Положение о внутреннем контроле в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее - Положение) является локальным актом, разработанным в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями);
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции».

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле регламентирует содержание, планирование и порядок проведения внутреннего контроля администрацией колледжа.

1.2. Внутренний контроль – целенаправленная, систематическая, объективная проверка работы всех участников образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

Внутренний контроль колледжа - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности Колледжа.

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области

образования, Устава и локальных актов колледжа.

1.4. Руководство внутренним контролем осуществляет директор колледжа, который несет ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля колледжа.

1.5. Наряду с директором внутренний контроль осуществляют заместители директора, заведующие структурными подразделениями, методист и председатели предметно-цикловых комиссий, в рамках полномочий, определенных их должностных инструкции или специального назначенная приказом директора комиссия.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Целями внутреннего контроля колледжа являются:

- совершенствование деятельности Колледжа;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Колледже.

2.2 Задачи внутреннего контроля колледжа:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер к их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности инженерно-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 Колледжу;

– оказание методической помощи инженерно-педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3 Функции внутреннего контроля колледжа:

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

3. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1 При оценке работы преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутреннего контроля колледжа учитывается:

– выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических, лабораторных работ; контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, производственными приемами;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя, мастера производственного обучения 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 педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.2 Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера

производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- оценка самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающегося;
- результаты учебной, производственной деятельности обучающихся.

3.3 Методы контроля над результатами учебной, производственной деятельности:

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

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1 Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4.2 Внутренний контроль колледжа в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное планирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.3 Внутренний контроль колледжа в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4 Внутренний контроль колледжа в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса (эффективного решения задач управления качеством образования, результат образовательной и производственной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.5 Внутренний контроль колледжа в виде административной работы осуществляется директором колледжа или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся..

4.6 При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного и учебно-методического процесса, уделяя особое внимание качеству проведения занятий, уровню обученности студентов;

- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны руководства колледжа, проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;

- распределение участков контроля между членами администрации колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;

- мероприятия по итогам контроля.

4.7 Директор Колледжа и (или) по его поручению заместители директора

вправе осуществлять внутренний контроль колледжа 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 Колледжа;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдения порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдения порядка проведения практик;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- деятельности по вопросам в рамках компетенции директора Колледжа.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КОЛЛЕДЖА

5.1 Виды внутреннего контроля колледжа:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным,

учебно - производственным процессом;

– итоговый - изучение результатов работы колледжа, преподавателей, мастеров производственного обучения за полугодие, учебный год.

5.2 Формы внутреннего контроля колледжа:

– лично-персональный;

– тематический;

– классно - обобщающий;

– комплексный.

5.2.1 Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, мастера производственного обучения.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

– уровень знаний преподавателя, мастера производственного обучения в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя, мастера производственного обучения;

– уровень овладения преподавателя, мастера производственного обучения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

– результаты работы преподавателя, мастера производственного обучения и пути, их достижения;

– способы повышения профессиональной квалификации инженерно-педагогических работников.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;

– изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей, мастеров производственного обучения;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 Совет Колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.2.2 Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Колледжа, проблемно-ориентированным анализом работы Колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами,

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических комиссий.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, учебно-производственного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.2.3 Классно-обобщающий контроль

Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.

В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или параллели:

- деятельность всех преподавателей, мастеров производственного обучения;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании,самоопределении;
- сотрудничество преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

Группы для проведения классно - обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

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

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

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

5.2.4 Комплексный контроль

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

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Колледжа, председателей предметных (цикловых) комиссий, эффективно работающих преподавателей и мастеров производственного обучения под руководством одного из членов администрации.

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор Колледжа издает приказ (контроль за исполнением

которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1 Правила внутреннего контроля колледжа:

– внутренний контроль колледжа осуществляет директор Колледжа или по его поручению заместители, методист, старший мастер, председатели предметных (цикловых) комиссий, другие специалисты;

– в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле колледжа могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

– директор Колледжа издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

– план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля колледжа для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Колледжа или должностного лица;

– продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

– эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля колледжа;

– при обнаружении в ходе внутреннего контроля колледжа нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Колледжа;

– экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в

необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой Колледжа;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, мастера производственного обучения, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать преподавателей и мастеров производственного обучения без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.2 Основания для внутреннего контроля колледжа:

- 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.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

7.1 Результаты внутреннего контроля колледжа оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля колледжа, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в колледже.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников колледжа в течение десяти дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля колледжа должны поставить подпись под итоговым материалом,

удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля колледжа. 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 Совет Колледжа или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;

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

7.2 Директор Колледжа по результатам внутреннего контроля колледжа принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля колледжа 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.

7.3 О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
внутреннего контроля**

Цель контроля _____

Сроки проведения контроля _____

Состав экспертной комиссии _____

Работа, проведенная в процессе проверки: (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.) _____

Констатация фактов (что выявлено) _____

Выводы, рекомендации, предложения _____

Итоги проверки подведены на (заседание МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально).

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

**ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 15
(пятнадцать) ЛИСТОВ.**



**ДИРЕКТОР
ГАПОУ ИО «ПКППиК»
Арефьева Е.В.**