

**Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодезский аграрный техникум»**

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
Протокол №1 от 30 августа 2017г.
Председатель _____ А.Е. Кудав

Утверждаю
ГОб ПОУ «Конь-Колодезский
аграрный техникум»
_____ А.Е. Кудав
Введено в действие приказом №189
от 4 сентября 2017 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**с. Конь-Колодезь
2017**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данного Положения является обоснование системы внутритехникумовского контроля качества подготовки специалистов в техникуме.

1.2. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ (редакция от 29.07.2017г.) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580) и Устава техникума обязательным элементом целостной системы управления качеством образования в образовательном учреждении профессионального образования является внутритехникумовский контроль качества подготовки специалистов (далее - контроль).

1.3. Положение о внутритехникумовском контроле качества подготовки специалистов является одним из основных и обязательных документов техникума и содержит цели, задачи, нормативно-правовую базу контроля и управления, основные его компоненты, требования к его осуществлению и условия его проведения.

1.4. Внутритехникумовский контроль - это целостная система целенаправленной и скоординированной деятельности всех подразделений и руководителей по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором техникума.

1.6. Положение вводится в действие с даты утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами техникума.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ

2.1. Цели контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников техникума;
- улучшение качества образования в техникуме.

2.2. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и

науки РФ, Рособнадзора, приказов директора и решений педагогического Совета техникума;

- осуществление контроля над выполнением требований ФГОС СПО;
- осуществление контроля за качеством преподавания учебных предметов/дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, соблюдение преподавателем научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- осуществление контроля за выполнением плана работы техникума, принимаемых управленческих решений;
- поэтапный контроль за процессом освоения знаний и умений, компетенций, приобретения практического опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма;
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию, совершенствованию.

2.3. Функции внутритехникумовского контроля:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

3. ПРИНЦИПЫ И ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Основные принципы реализации контроля:

- плановость и системность;
- сочетание требовательности с чуткостью;
- сочетание контроля с оказанием методической помощи, обмен опытом работы;
- последующая проверка исполнения указаний, принятых решений по результатам предыдущей проверки.

3.2. Объекты контроля:

- Методическое обеспечение образовательного процесса.
- Реализация ФГОС СПО, образовательных программ, учебных планов, графиков.
- Ведение документации техникума (планы работы, журналы и т. д.).
- Система работы преподавателей и мастеров производственного обучения, внедрение новых педагогических технологий обучения.
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, освоение ими профессиональных и общих компетенций, качество знаний.
- Организация индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, внеклассной работы.
- Соблюдение законодательства РФ в области профессионального образования.
- Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума.
- Порядок проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, государственной итоговой аттестации.
- Работа цикловых методических комиссий, структурных подразделений.
- Реализация воспитательных программ и их результативность.
- Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- Условия проживания в общежитии.
- Состояние физического воспитания обучающихся и знания обучающимися основ безопасности жизнедеятельности и военной службы.
- Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.
- Состояние учебно-материальной базы по каждому предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и специальности.
- Использование финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами.
- Своевременность представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, поощрения, предусмотренных законодательством РФ, Липецкой области и правовыми органами местного самоуправления.

4. СОДЕРЖАНИЕ, ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Виды внутритехникумовского контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы техникума, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

4.2. Основными формами контроля являются комплексный, тематический, персональный, обобщающий и фронтальный.

4.3. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе техникума в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации техникума, заведующих отделений, эффективно работающих педагогических работников.

Результаты комплексного контроля обсуждают на педагогическом Совете и оформляются протоколом, справкой.

4.4. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности техникума.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития техникума.

Результаты тематического контроля обсуждают на педагогическом Совете и оформляются протоколом, справкой.

4.5. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

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

- уровень знаний преподавателя по основам педагогики и психологии, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета/дисциплины, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения преподавателем 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 развитие познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

4.5.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практики и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

4.5.3. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

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

4.5.4. Проверяемый преподаватель 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.

4.5.5. Результаты персонального контроля обсуждают на педагогическом Совете, методическом Совете, на заседаниях цикловых методических комиссий и оформляются протоколом, справкой.

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

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

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

- деятельность всех преподавателей;
- 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;
- сотрудничество преподавателей и обучающихся;
- выполнение учебных программ;
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

4.6.3. Результаты обобщающего контроля обсуждают на методическом Совете, на заседаниях цикловых методических комиссий, родительских собраниях и оформляются протоколом, справкой.

4.7. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой ЦМК и направлен на оказание помощи в организации работы.

4.7.1. В ходе фронтальной проверки изучается:

- деятельность всех преподавателей, состояние уровня компетентности членов ЦМК требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа ЦМК;
- реализация в практической деятельности ЦМК современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

4.7.2. Результаты фронтального контроля обсуждают на педагогическом Совете, методическом Совете, на заседаниях цикловых методических комиссий и оформляются протоколом, справкой.

4.8. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (методическими разработками, тематическим планированием, журналами учебных занятий, планами работы и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать результаты педагогической деятельности, качество знаний в условиях независимого оценивания, динамику учебной успешности (контрольные срезы, экзамены, методическая работа педагога);
- выявлять результаты участия преподавателя и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, выставках, методических семинарах разного уровня;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.9. При оценке деятельности работников в ходе внутритехникумовского контроля так же учитывается:

- наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся техникума от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;
- количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях Недель специальностей, охваченных проектной деятельностью;
- наличие открытых занятий и мероприятий, проведённых с использованием инновационных методик и/или их элементов (здоровьесбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, проектно-исследовательские технологии, технология «дебаты», технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), «портфолио», авторские методики, в т.ч. разработка методов фиксации и оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и др.);

- наличие открытых занятий и мероприятий, проведённых с применением цифровых образовательных ресурсов (создание медиапособий, разработка тестовых заданий на цифровых носителях, презентаций, видеоуроков);
- наличие собственной страницы на сайте техникума, собственного сайта / блога;
- публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т.ч. в электронных);
- публикация учебных, учебно-методических материалов (в т.ч. электронных);
- повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка;
- участие преподавателя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования;
- положительные отзывы о деятельности педагогического работника при условии независимого оценивания сторонними организациями, родителями и прочими лицами;
- подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;
- исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- разнообразие форм внеучебной деятельности по различным направлениям воспитания.

4.10. Методами контроля деятельности преподавателя, классного руководителя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, воспитателей и других педагогических работников техникума являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение за работой;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчётов;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- посещение и анализ, самоанализ уроков теоретического обучения, учебной и производственной практики, внеклассных мероприятий;
- собеседование по различным вопросам деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности;

- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

4.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- проверка качества знаний, умений и навыков, уровня профессиональной подготовки обучающихся путём устного опроса, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, контрольных срезов знаний, выполнения обучающимися работ по заданию проверяющего лица;
- комбинированная проверка;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- беседы, анкетирование, тестирование;
- проверка учебной документации.

4.12. Методы контроля результатов финансово-хозяйственной деятельности:

- проверка документации;
- наблюдение;
- устный опрос;
- документирование;
- инвентаризация;
- двойная запись;
- калькуляция;
- бухгалтерская отчетность.

4.13. Внутритехникумовский контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

4.13.1. Внутритехникумовский контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План-график доводится до членов коллектива в начале учебного года.

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

4.13.3. Внутритехникумовский контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации о техникуме и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы техникума в целом (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, проживания в общежитии, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

4.13.4. Внутритехникумовский контроль в виде административной работы осуществляется директором техникума или его заместителями по учебной, воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся. Заместителем директора по безопасности и информатизации образовательного процесса контроль осуществляется с целью проверки соблюдения норм и требований СанПиНа, охраны труда и противопожарной безопасности. Главным бухгалтером осуществляется контроль финансово-хозяйственной деятельности техникума и его имущественного положения с целью формирования полной и достоверной информации для внутренних и внешних пользователей:

- выявление и мобилизация внутривозможных резервов;
- прогнозирование результатов деятельности на текущий период и перспективу.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЯ

5.1. Внутритехникумовский контроль организуется на основе существующей в техникуме системы управления и осуществляется персоналом контроля, состав которого утверждается директором техникума. В состав персонала контроля могут входить заместители директора, руководители подразделений, председатели цикловых методических комиссий, зав. методическим кабинетом, преподаватели техникума.

5.2. Персонал контроля осуществляет свою деятельность в пределах возложенных на них обязанностей. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля несут директор, заместители директора и руководители подразделений.

5.3. Планирование внутритехникумовского контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы техникума на учебный год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом техникума в новом учебном году, указания учредителя, итоги учебно-воспитательной работы техникума за прошедший учебный год, решения педагогического Совета, предложения цикловых методических комиссий и методического Совета.

5.4. Конкретные цели, содержание и методы контроля, формы обсуждения его результатов, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц, который доводится до сведения педагогических работников.

5.5. При планировании контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, уровню знаний, умений и навыков обучающихся;
- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны руководства техникума, контроль исполнения рекомендаций предыдущих проверок;
- распределение участков контроля между руководителем техникума и его заместителями в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- количество занятий, посещаемых в неделю руководителем и его заместителями;
- мероприятия по итогам контроля.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки, является план внутритехникумовского контроля, который составляется на учебный год и утверждается директором техникума.

6.2. В плане контроля устанавливается объект контроля, срок проведения, форма документального оформления проверки, состав комиссии и отметка о выполнении.

6.3. 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.

6.4. В ходе процедуры контроля следует создавать атмосферу творческого напряженного труда, соблюдать требовательность, доверие и доброжелательность, избегать предвзятости и необъективности, строго следовать контрольным инструкциям.

6.5. Персонал контроля обязан знакомить с результатами проверок проверяемых и сдавать результаты проверок точно в срок должностному лицу, указанному в инструкции по организации контроля.

6.6. Анализ и выводы по результатам контроля утверждаются директором и направляются в структурные подразделения для внесения корректирующих воздействий для обеспечения требуемого качества.

6.7. В зависимости от формы, целей, реального положения дел итоги проверок выносятся на обсуждение цикловых методических комиссий, методического Совета, административного совещания при директоре техникума, педагогического Совета, по ним могут издаваться приказы, разрабатываться методические материалы.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНТРОЛЯ

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

- 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 и предложения;
- дата и подпись проверяющего.

7.2. По результатам 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 работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Аналитическая справка по результатам проверки

_____ (указать направление контроля)

Цель проверки: _____

Сроки проверки: _____

Состав комиссии: _____

Вид работы, проведенной в процессе проверки: _____

Положительное: _____

Замечания: _____

Выводы: _____

Рекомендации и предложения: _____

Дата составления справки: _____

Ф.И.О. лиц(а), составивших(его) справку: _____

Подпись _____

Со справкой ознакомлены: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.