ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета техникума
«28» июня 2019 г.
Протокол № 8

ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА

Подписано цифровой подписью: ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C393131303031303537353030, 1.2.643.100.3=120831383530323332303339, email=055@crimeasedu.ru, c=RU, st=Республика Крым, l=г.Евпатория, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ЕВПАТОРИЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ", givenName=НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА, sn=ПУТИНЦЕВА, cn=ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
Дата: 2023.01.17 12:49:03 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»
от 28.06.2019 г. № 113 /од

Положение
о внутритехникумовском контроле
в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле является локальным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум», принимается педагогическим советом техникума и утверждается директором техникума.
1.2. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Республики Крым от 06.07.2015 N 131 – ЗРК/2015 «Об образовании»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2013г № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Устава ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».
1.3. Основной задачей внутритехникумовского контроля является повышение качества образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования и требованиями рынка труда.
1.4. 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, Республики Крым, 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;
- корректирово-регулятивная.

3. Содержание методы и порядок осуществления внутритехникумовского контроля

3.1. Директор техникума и (или) по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели П(Ц)К, другие уполномоченные лица вправе осуществлять внутритехникумовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ, РК 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 Республики Крым;
- организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- условий проживания в общежитии;
- другим вопросам в рамках компетенции директора техникума.

3.2. Внутритехникумовский контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качества общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня знаний, умений и навыков;
- состояния преподавания общественных, общеобразовательных, специальных и общепрофессиональных дисциплин, дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, профессиональной практики студентов;
- выполнения учебных планов и программ;
- организации распорядка учебы, труда и отдыха студентов, состояния их дисциплины;
- состояния внеаудиторной воспитательной работы со студентами, вовлечение студентов в кружки;
- планирующей, учетной и отчетной документации;
- состояния физического воспитания обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- организации и эффективности методической работы;
- состояние учебно-материальной базы по каждой дисциплине ипрофессии.

3.3. В зависимости от поставленной цели внутритехникумовский контроль может осуществляться как:

- фронтальный (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса);
- тематический (углубленное изучение какого-либо определенного вопроса);
а в зависимости от объекта проверки он может быть:
- персональным (изучение работы одного преподавателя), мастера п/о;
- предметно-обобщающим (изучение работы преподавателей, работающих в однорй учебной группе).

3.4. В качестве методов внутритехникумовского контроля могут применяться следующие:
- посещение и анализ занятий теоретического практического обучения, производственной практики, внеаудиторных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- собеседование с преподавателями, мастерами п/о;
- непосредственная поверка качества знаний, умений и навыков студентов путем устного опроса, выполнению студентами работ по заданию проверяющего лица;
- проведения фронтальных и контрольных и проверочных работ;
- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности преподавателями, мастерами п/о и студентами;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов.

3.5. 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 результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.6. Формы 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.

3.7. 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.

3.8. 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 десяти 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 МОНМ РК.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) результаты внутритехникумовского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются заключением для экспертной группы.

3.10. 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.

3.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Учет внутритехникумовского контроля

5.1. Информация о посещенных уроках, занятиях, внеклассных мероприятиях фиксируется в журналах внутритехникумовского контроля, которые являются обязательными для руководителей структурных подразделений техникума, отвечающих за учебно-воспитательную работу. В журнале отражены выводы и конкретные предложения по устранению недостатков.

5.2. По результатам внутритехникумовского контроля периодически издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа выносятся на обсуждение П(Ц)К, методических советов, педагогических советов, совещания при директоре.

6. Документация

5.1. Документация по внутритехникумовскому контролю:

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

7.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разработку настоящего Положения, и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Исполнитель: Ермолаева Р.В.

Согласовано: Юрист