

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КЕМЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И
СФЕРЫ УСЛУГ»

Утверждаю:



Директор ГПОУ КемТИПиСУ
Е.В. Иванченко
«22» 01 2019 г.
Приказ № 3 от 22 01 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в ГПОУ КемТИПиСУ

Принято:

На педагогическом совете

ГПОУ КемТИПиСУ

Протокол № 3 от «22» 01 2019 г.

Кемерово

1. Область применения

Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский техникум индустрии питания и сферы услуг» (далее - техникум) определяет содержание, порядок организации и проведения внутреннего контроля в техникуме.

2. Нормативные документы

Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Устав техникума.

3. Общие положения

3.1 Внутренний контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности техникума с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям Министерства просвещения РФ, федеральным государственным образовательным стандартам (далее ФГОС) и потребителей и принятия на этой основе управленческих решений.

3.2. Основной целью внутреннего контроля является дальнейшее совершенствование образовательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

4. Основные задачи внутреннего контроля

4.1. Осуществление контроля:

- за организацией работы по планированию и проведению теоретического обучения учебной и производственной практики;

- за организацией внеучебной (самостоятельной) деятельности в условиях ФГОС;

- за обеспечением решения социальных вопросов, организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии; организацией питания обучающихся и организацией досуга обучающихся;

- за организацией работы по охране труда.

4.2. Выявление случаев нарушений при оценке:

- ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработки необходимой учебно-программной документации по теоретическому обучению учебной и производственной практике в техникуме;

- объективности результатов теоретического, практического обучения обучающихся преподавателями, мастерами производственного обучения;

- работы с детьми-сиротами, организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- руководства деятельностью участников образовательного процесса.

4.3. Анализ:

- проблем процесса обучения в техникуме, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей в образовательных услугах;

- проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития техникума;

- выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.

4.4. Изучение практики применения учебно-программной документации и методической литературы, средств обучения. Изучение работы по выявлению, формированию, распространению передового педагогического опыта.

4.5. Оказание практической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий.

4.6. Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальной работы с педагогическими работниками по учебно-методическим и производственным вопросам, работы по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.7. Оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе техникума.

4.8. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в техникуме, выполнения принятых решений педагогического совета, администрации техникума.

5. Планирование внутреннего контроля

5.1. Планирование контроля осуществляется в годовом плане работы техникума. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.

5.2. При планировании контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, качество проведения учебных занятий, организация воспитательной работы;
- планомерный охват контролем всех отделений, учебных групп техникума, учебно - производственных мастерских, лабораторий, кабинетов;
- проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между руководителями техникума в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля;
- другие вопросы организации контроля.

6. Организационные формы, виды и методы внутреннего контроля

6.1. В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

6.1.1. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, методической комиссии, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя или куратора и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета/дисциплины в разных группах и разными преподавателями.

6.1.2. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, методической комиссии, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, куратора, сотрудника.

6.1.3. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

6.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде:

плановых проверок (внутренний аудит) - в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала проверок;

оперативных проверок - в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

6.3. В качестве внутреннего контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;

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

7. Процедура организации и проведения внутреннего контроля

7.1. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

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

7.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в техникуме или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, назначает экспертов.

7.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

7.5. При осуществлении внутреннего контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией;

- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования:

- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором техникума, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.

- делать выводы и вносить предложения.

7.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации техникума.

7.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

8. Подведение итогов внутреннего контроля

8.1. Для осуществления учета внутреннего контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения заводится папка (тетрадь) с результатами его работы.

В папку заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения.

8.2. По результатам внутреннего контроля директором техникума могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение административного совещания, педагогического и методического советов, методических объединений.

8.3. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- заседания методического совета;
- приказ, распоряжение по техникуму;
- аналитическая (служебная) записка.

8.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях методических объединений, советах техникума, собрании трудового коллектива;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.