

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум»

(ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО ИМТ»

С. А. Катцина С. А. Катцина

«*31*» *августа* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ


**о внутреннем контроле в автономном учреждении
ГАПОУ СО «ИМТ»**


2015

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета автономного
учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 54
от «31» августа 2015 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»
№ 264 от «31» августа 2015 г.

Положение о внутреннем контроле в автономном учреждении ГАПОУ СО «ИМТ», 2015 г.

Составители:  Абзалова Т.А., заместитель директора ГАПОУ СО «ИМТ» по учебно-методической работе

 Шеховцова О.И., заместитель директора ГАПОУ СО «ИМТ» по учебно-производственной работе

Положение о внутреннем контроле в автономном учреждении ГАПОУ СО «ИМТ» предназначено для педагогических работников, дает определение контроля, устанавливает функции, цели, задачи и методы контроля, виды, формы, а также правила и процедуры проведения контрольных мероприятий. В Положении прописаны права проверяющих и проверяемых работников.

ГАПОУ СО «ИМТ», 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГАПОУ СО «ИМТ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С. 4
2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ.....	6
3. ВИДЫ КОНТРОЛЯ.....	7
4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ.....	7
5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНТРОЛЯ	9
6. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГАПОУ СО «ИМТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутреннем контроле в автономном учреждения ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – настоящее Положение) составлено в соответствии со следующими регламентирующими и нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области № 78-ОЗ от 15.07.2013г. «Об образовании в Свердловской области»;
- законодательными актами Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом ГАПОУ СО «ИМТ»;
- локальными актами ГАПОУ СО «ИМТ».

1.2. Положение о внутреннем контроле в автономном учреждения ГАПОУ СО «ИМТ» дает определение контроля, устанавливает функции, цели, задачи и методы контроля, виды, формы, а также правила и процедуры проведения контрольных мероприятий в ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – автономное учреждение). Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее - контроль) в автономном учреждении.

1.3. Контроль - главный источник информации:

- при подготовке автономного учреждения к процедуре мониторинга деятельности органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации – Свердловской области, осуществляющими государственное управление в сфере образования (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);
- при проведении самообследования деятельности в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14. 06. 2013г. № 462 «Об утверждении порядка самообследования образовательной организации»;
- для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности автономного учреждения.

Под контролем понимается проведение членами администрации автономного учреждения, руководителями специальностей, председателями цикловых комиссий наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками автономного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, автономного учреждения в области образования. Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о контроле рассматривается на заседании Совета автономного учреждения, утверждается приказом директора автономного учреждения.

1.5. Контроль проводится в соответствии с графиком, утверждаемым директором автономного учреждения. Устанавливается следующее минимальное количество посещений учебных занятий и внеучебных мероприятий в течение месяца:

- | | |
|---|---|
| • Директор | 1 |
| • Заместитель директора по учебно-методической работе | 2 |
| • Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе | 2 |
| • Заместитель директора по учебно-производственной работе | 2 |
| • Председатели цикловых комиссий (руководители специальности) | 1 |
| • Заведующий отделением | 2 |

1.6. Целями контроля являются:

- анализ реализации Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области»; соблюдения законодательных актов Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- анализ выполнения требований ФГОС СПО;
- совершенствование деятельности автономного учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- повышение качества и эффективности образования и воспитания в автономном учреждении;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации образовательного процесса;
- получение информации для процедуры самообследования и мониторинга деятельности автономного учреждения.

1.7. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- создание благоприятных условий для развития автономного учреждения, выполнения требований ФГОС СПО; готовности к экспертизе и оценке деятельности автономного учреждения;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса; повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;
- 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 автономному учреждению;
- своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, развитие творческих начал в деятельности педагогического коллектива.

1.8. Функции контроля:

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

1.9. Требования к контролю:

- целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;
- открытость и доступность контроля;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности педагогических работников;
- дифференцированный подход;
- научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- действенность контроля, его эффективность;
- гласность, открытость контроля (все лучшее должно стать достоянием коллектива, все недочеты по возможности предупредить);
- воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

2.1 Директор автономного учреждения и по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, руководители специальностей, председатели цикловых комиссий вправе осуществлять контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- выполнения требований нормативных документов Министерства образования Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- анализа выполнения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- использования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- выполнения утвержденных основных профессиональных образовательных программ по реализуемым специальностям и рабочих учебных планов, рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- соблюдения утвержденных календарных графиков учебного процесса;
- соблюдения Устава автономного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных локальных актов автономного учреждения;
- реализации методической проблемы автономного учреждения, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- состояния и итогов учебно-воспитательной работы автономного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- ведения различных видов документации;
- анализа состояния воспитательной работы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора автономного учреждения.

2.2 При оценке качества работы педагогических работников в ходе контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, компетенций и развития студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- реализация основной профессиональной образовательной программы по ФГОС СПО;
- владение студентами общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная деятельность педагогического работника и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение студентами знаний), формирование общих и профессиональных компетенций;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

2.3 Методы контроля деятельности педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ и анализ занятий;
- анализ результатов учебной и производственной деятельности студентов.

2.4 Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

3. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

- 3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 3.2. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. График доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 3.3. Контроль 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.
- 3.4. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 3.5. Контроль в виде административной работы осуществляется директором или заместителями по учебно-методической работе, учебно-производственной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.6. Виды контроля:
 - Предварительный - ознакомление с работой отдельных педагогических работников по реализации данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых преподавателей (с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу);
 - Текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
 - Систематический - изучение результатов работы педагогических работников за семестр, учебный год;
 - Фронтально-обзорный - комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля (изучение взаимодействия разных преподавателей в одной академической группе или параллельных группах, специальности: *предметно-обобщающий* - изучение преподавания того или иного предмета несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин);
 - Персональный - изучение деятельности одного педагогического работника;
 - Тематический - проверка работы определенного объекта по контрольной проблеме.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

- 4.1. Контроль осуществляет директор автономного учреждения или по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели цикловых комиссий, руководители специальностей, другие специалисты.
- 4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 4.3. Основания для контроля:
 - плановый контроль;

- подготовка к самообследованию и мониторингу деятельности техникума;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- 4.4. При внеплановых проверках директор автономного учреждения издает приказ о цели и теме проверки, составе комиссии (при необходимости), устанавливает срок предоставления итоговых материалов. Комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки. План-задание должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности автономного учреждения или должностного лица.
- 4.5. Продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать двух месяцев.
- 4.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.7. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, информация о нарушениях сообщается директору автономного учреждения.
- 4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя; директор и другие эксперты могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения.
- 4.9. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав студента, законодательства об образовании).
- 4.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания в контроле 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 автономном учреждении или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 4.11. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работника автономного учреждения в течение 10 дней с момента завершения проверки.
- 4.12. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале в случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.
- 4.13. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Совета автономного учреждения, педагогического совета, методического совета, заседания цикловых комиссий, административные совещания, заседания конфликтной комиссии по контролю, рабочие совещания с педагогическим составом.
- 4.14. Директор автономного учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов 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.

4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНТРОЛЯ

Персональный контроль

- 5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.
- 5.2. В ходе персонального контроля изучается:
 - уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
 - уровень овладения современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации.
- 5.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:
 - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно - тематическим планом, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы, аналитическими материалами и т.д.;
 - изучать практическую деятельность через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, занятий факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование студентов, преподавателей, родителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.4. 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 по результатам контроля;
 - обратиться в конфликтную комиссию автономного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 5.5. По результатам персонального контроля деятельности оформляется аналитическая записка и другие документы.

Тематический контроль

- 5.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности автономного учреждения.
- 5.7. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки студентов, уровня сформированности обще учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 5.8. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 5.9. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития автономного учреждения, анализом работы автономного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе.

- 5.10. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы автономного учреждения.
- 5.11. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, руководителя практики, руководителей секций, студентов; посещение занятий, внеклассных мероприятий, занятий практики, секций, анализ документации.
- 5.12. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической записки или справки.
- 5.13. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, цикловых комиссий.
- 5.14. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития студентов.
- 5.15. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Фронтально-обзорный контроль

- 5.16. Фронтально-обзорный контроль осуществляется в конкретной группе или параллели, специальности.
- 5.17. Фронтально-обзорный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса в той или иной группе или параллели, специальности.
- 5.18. В ходе фронтально-обзорного контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе, группах, специальности:
- деятельность всех преподавателей;
 - включение студентов в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество преподавателя и студентов;
 - социально-психологический климат в коллективе группы.
- 5.19. Группы для проведения фронтально-обзорного контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам семестра или учебного года или в соответствии с перспективным планом - графиком контроля.
- 5.20. Продолжительность фронтально-обзорного контроля определяется глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.21. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами фронтально- обзорного контроля в соответствии с планом работы автономного учреждения.
- 5.22. По результатам фронтально-обзорного контроля проводятся малые педсоветы, заседания цикловых комиссий, методического объединения педагогических работников.

Систематический контроль

- 5.23. Систематический контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в автономном учреждении в целом или по конкретной проблеме.
- 5.24. Для проведения систематического контроля создается группа, состоящая из членов администрации автономного учреждения, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других образовательных организаций.

- 5.25. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения систематической проверки в соответствии с планом работы автономного учреждения, но не менее чем за 10 дней до её начала.
- 5.26. По результатам систематической проверки оформляется аналитическая записка, справка, на основании которых директором техникума издается приказ (контроль за исполнением возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или заседание методического объединения педагогических работников, цикловой комиссии. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

Другие виды контроля

- 5.27. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.
- 5.28. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в автономном учреждении.
- 5.29. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

6. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

- 6.1. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочими программами, календарно-тематическими планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и др.);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников автономного учреждения 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;
 - выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 6.2. 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 по результатам контроля;
 - обратиться в конфликтную комиссию автономного учреждения или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

Настоящее Положение действует до момента внесения в его содержание изменений.