

**С.РАИМОВ атындағы АҚТӨБЕ ЕСЕП – ҚАРЖЫЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ
АКТЮБИНСКИЙ УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ КОЛЛЕДЖ имени С.РАИМОВА**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с Законом РК «Об образовании», Уставом Учреждения «Павлодарский технико-экономический колледж»

1.2. Внутриколледжный контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

Основной целью внутриколледжного контроля образовательного процесса колледжа является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи инженерно-педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся системы профессионального образования.

1.3. Основными задачами внутриколледжного контроля являются проверка состояния учебно-воспитательной работы, деятельности инженерно-педагогических работников; изучение передового педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и вычислительной техники преподавателями и кураторами. Для решения этих задач внутриколледжный контроль необходимо проводить систематически, сочетая различные его виды и формы.

1.4. Контроль учебно-воспитательного процесса – одна из важнейших функций директора колледжа. Она стоит в одном ряду с такими управленческими функциями, как планирование, организация, координация, учёт и анализ. Контроль выступает в роли регулятора, корректирующего деятельность администрации колледжа.

1.5. Назначение внутриколледжного контроля образовательного процесса – добиваться полного соответствия деятельности колледжа требованиям сегодняшнего дня по качеству подготовки специалистов. Внутриколледжный контроль включает проверку, учёт и анализ различных сторон деятельности педагогов и обучающихся, сравнения полученных результатов с поставленными целями обучения и воспитания, а также и их оценку.

1.6. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор колледжа, который несёт персональную ответственность за его организацию и состояние. Наряду с директором

внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной и воспитательной работе, заведующие учебной частью и заочным отделением.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. При планировании внутриколледжного контроля необходимо предусматривать:

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

2.2. При планировании внутриколледжного контроля следует предусматривать обязательное посещение директором колледжа не менее двух учебных занятий, заместителем директора по УМР – трех, заместителем директора по ВР – одного учебного занятия в течение учебного месяца.

2.3. Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на месяц и год. При этом учитываются указания Министерства образования и науки РК, итоги учебно-воспитательной работы колледжа за прошедший учебный год, решения Педагогического совета, предложения методических комиссий и методического совета.

Конкретные цели, содержания и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

3. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- 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.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного 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 колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.3. Внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа, заместители директора по учебно-методической, воспитательной, учебно-производственной работе, зав. отделением или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

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

3.6. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа 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;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7 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 Учреждения.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде *аналитической справки*, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11. Директор Учреждения по результатам внутриколледжного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Внутриколледжный контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и программ, планирующей, учётной и отчётной документации;
- состояния физического воспитания обучающихся и знания обучающихся основ безопасности жизнедеятельности и военной службы;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы обучающегося, внеклассной и кружковой работы;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы преподавателями и кураторами;
- системы работы преподавателей и кураторов, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине и специальности.

3.2. Основными видами внутриколледжного контроля в Учреждении выступают:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

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, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со обучающегосями.

Текущий контроль направлен на анализ эффективности состояния образовательного процесса в Учреждении.

Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и учебной деятельности обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в Учреждении.

3.3. В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение *оперативных проверок*, осуществляемых в связи с обращением обучающихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.4. Существуют следующие формы внутриколледжного контроля:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль;
- персональный контроль.

Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ПЦК, библиотеки, персонально преподавателя 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 в разных группах и разными преподавателями.

Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, куратора.

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

3.5. По субъекту выделяются следующие **формы контроля**: административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.

3.6. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций, клубов по интересам и прочее;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.
- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- экспертиза;
- интервьюирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- контрольные срезы;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометрирование и другие.

4. УЧЕТ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения заводится папка с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения. Обязательными должны быть документы, в которых отражены выводы и конкретные предложения по устранению недостатков работы.

4.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебно-методической работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметно-цикловых комиссий.

4.3. Взаимопосещение уроков преподавателями с целью изучения опыта работы осуществляется не менее двух раз в месяц. Отчетность о взаимопосещении уроков хранится у заместителя директора по УМР.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. Данное Положение утверждается педагогическим Советом и вводится в действие приказом директора колледжа.

5.2. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:

- директор колледжа;
- состава Педагогического совета колледжа (на основании поименного протокола голосования).

5.3. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 5.2. данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал педагогический Совет (большинством голосов) и подготовлен приказ по учебному заведению.

5.4. Директор учебного заведения вправе мотивированно отклонить предложение выше обозначенных субъектов в пункте 5.2. после прохождения обязательной согласительной процедуры изложенной в пункте 5.3. данного Положения.

5.5. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством педагогическим Советом, директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ по учебному заведению.

5.6. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа директора колледжа с обязательным соблюдением процедуры его принятия.