

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
А.И. Максимов

02 2023 г.

Положение

УЧТЕ

Рис

Система менеджмента качества.
Документы.
О внутреннем контроле в
ГАПОУ ВО «ВТЭК»

П 09.03.05-2023

Взамен: Система менеджмента качества.
Документы.
Положение 09.03.05-2015
О внутреннем контроле в
ГАПОУ ВО «ВТЭК»
от 12.02.2015

Листов 15

Принято и введено в действие приказом от 02.02.2023 года № 67 (кн № 1)

Дата введения 2023-02-01.
год- месяц- число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения	4
5 Цели и задачи внутреннего контроля	5
6 Содержание, формы и методы внутреннего контроля	5
7 Организация и порядок проведения внутреннего контроля	6
8 Посещение учебных занятий	9
9 Анализ результатов внутреннего контроля	11
Приложение А (обязательное) Форма графика контроля качества подготовки специалистов в ГАПОУ ВО « ВТЭК».....	15
Приложение Б (обязательное) Форма Анализа урока	16

1 Область применения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

2.1 ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

2.2 ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.3 Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4 Инструкция СМК И 06.00.04 – 2015 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК»;

2.5 Положение СМК П 09.03.01-2015 « О входном контроле, текущем контроле, промежуточной аттестации обучающихся»;

2.6 Положение СМК П 09.03.04 - 2015 «О государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ ВО «ВТЭК»»;

2.7 Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Владимирской области «Вязниковский техникум – экономический колледж»;

2.8 Положение СМК П 17.03.02- 2015 «О практике обучающихся, осваивающих ОПОП среднего профессионального образования »

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04 – 2015

4. Общие положения

4.1 Внутренний контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в колледже с целью принятия на этой основе управленческого решения.

4.2 Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по колледжу и решения педсоветов.

4.3 Основное назначение внутреннего контроля - получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в колледже и своевременное внесение корректив в ход образовательного процесса.

4.4 Внутренний контроль должен быть:

- *многоцелевым*, т.е. направленным на проверку различных вопросов (учебно-воспитательная, методическая, научно-исследовательская и экспериментальная деятельность, совершенствование учебно-материальной базы колледжа, выполнение санитарно-гигиенических требований, соблюдение техники безопасности и др.);

- *многосторонним*, т.е. применение различных форм и методов контроля к одному и тому же объекту;

- *многоступенчатым* - контроль одного и того же объекта различными уровнями органов управления (работу преподавателя в ходе образовательного процесса контролируют директор, заместители директора, председатели цикловых методических комиссий).

4.5 Администрация колледжа при осуществлении внутреннего контроля руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, Департаментом образования Владимирской области, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок (внутреннего контроля).

5 Цели и задачи внутреннего контроля

5.1 Основными целями внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования и нормативных документов;

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;

- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- умелое, корректное и оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- выявление и обобщение передового педагогического опыта.

5.2 Задачи внутреннего контроля:

- создание благоприятных условий для развития колледжа;
- повышение профессионально-педагогической квалификации руководящих и педагогических работников;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- устранение существующих недостатков и использованию новых возможностей;
- мотивирование педагогов и мастеров производственного обучения на улучшение результатов труда.

6. Содержание, виды, формы и методы внутреннего контроля

6.1 По периодичности проведения применяются следующие виды контроля:

- входной (в начале учебного года в разовом порядке с целью проверки базовых знаний по образовательным предметам и предшествовавшим дисциплинам);
- предварительный (перед выпускными экзаменами, проверка готовности учреждения к новому учебному году);
- текущий (после изучения темы, раздела результаты работы колледжа за полугодие);
- промежуточный (аттестация на конец года в переводных группах);
- итоговый (государственные экзамены - выпускные курсы, результаты работы колледжа за год).

6.2 По признаку исполнителя контроля в колледже применяются следующие формы контроля:

- коллективный (к контролю привлекаются все ступени управления: администрация, председатели цикловых методических комиссий, опытные преподаватели и мастера производственного обучения, обучающиеся, родители).

- взаимоконтроль (к контролю привлекаются председатели цикловых методических комиссий опытные преподаватели, мастера производственного обучения и классные руководители через наставничество, взаимопосещение учебных занятий, воспитательные мероприятия и т.п.).

- административный плановый контроль (осуществляется директором, его заместителями, председателями цикловых методических комиссий, старшими мастерами в соответствии с графиком внутреннего контроля).

- административный регулирующий (внеплановый) контроль (осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных графиком проблем).

6.3 Основными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности в колледже являются:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные, письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений проводятся срезные контрольные работы знаний по дисциплинам (МДК) в течение учебного года.

7. Объекты контроля

Объектами контроля в колледже являются следующие виды образовательной деятельности:

- учебно-производственная работа;
- воспитательная работа;
- экспериментальная и научно-исследовательская работа;
- методическая работа;
- учебно-материальная база.

7.1 Учебно-производственная работа является основным видом образовательной деятельности колледжа. Основными элементами контроля учебно- производственной работы являются:

- оценка качества общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся и выпускников, уровня знаний и умений, степени освоения компетенций обучающимися;
- состояние преподавания общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессионального модуля, учебной и производственной практик обучающихся;
- соблюдение преподавателями и мастерами производственного обучения нормативных актов в области образования;
- подготовка и проведение промежуточных, квалификационных, итоговых экзаменов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов.
- организация распорядка учебы, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины, прилежания в учении и производительном труде;
- деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий.

- качество ведения документации;
- исполнение решений педагогических советов, совещаний и т.д.

7.2 Воспитательная работа со студентами в колледже является составной частью образовательного процесса и контролируется по следующим параметрам:

- уровень воспитанности обучающихся;
- уровень занятости обучающихся художественным, техническим творчеством, спортом, туризмом;
- состояние физического воспитания обучающихся и освоения основ военной службы;
- организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания;
- система работы мастеров производственного обучения, преподавателей, классных руководителей, их педагогического опыта;
- качество работы воспитателей общежитий;

- качество работы студенческого совета всех уровней (учебного заведения, группы);

- работа по профилактике правонарушений среди обучающихся;

- состояние планирующей, учётной и отчётной документации.

7.3 Экспериментальная и научно-исследовательская работа - специальная деятельность педагогов и других работников колледжа, планомерно организованная с целью получения необходимой информации, которая содержит решение какой-нибудь педагогической проблемы, а также с целью реализации на практике нового образца педагогического опыта.

Основными элементами контроля являются:

- степень научной обоснованности нововведений;

- результат нововведений;

- соответствие нововведений концепции развития учреждения;

- уровень научной компетентности педагогов;

- научно-исследовательская деятельность обучающихся.

7.3 Методическая работа - это один из основных видов деятельности руководства учреждения профессионального образования и педагогического коллектива.

Основные элементы контроля методической работы:

- повышение квалификации администрации и преподавателей;

- работа цикловых методических комиссий;

- работа с молодыми специалистами;

- работа с вновь прибывшими преподавателями и мастерами производственного обучения;

- состояние комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

7.4 Учебно-материальная база учебного заведения - это комплекс материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебными планами, программами.

8. Организация и порядок проведения внутреннего контроля

8.1 Внутренний контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением педагогических работников о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному календарному графику, который составляется один раз на учебный год (на 30 августа), утверждается директором и доводится до сведения всех подразделений, задействованных в контроле (Приложение А).

8.2 Руководство контролем осуществляет директор колледжа, несущий персональную ответственность за организацию и состояние контроля в образовательной организации. Наряду с директором внутренний контроль осуществляют его заместители, а также к осуществлению контроля могут привлекаться заведующие отделением, старшие мастера, тьютор, председатели цикловых методических комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения из числа наиболее квалифицированных специалистов по данной дисциплине или специальности (профессии).

8.3 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.

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

- определение целей и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.5 Директор колледжа 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, назначает экспертов.

8.6 При осуществлении внутреннего контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя;
- 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, мастера производственного обучения;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- делать выводы и вносить предложения.

8.7 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.

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

8.9 При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

8.10 Завершающим этапом контроля является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы или определение мер по устранению выявленных недостатков.

8.11 Проверяемый должен быть ознакомлен с содержанием итогового материала. 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 о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

8.12 Итоговый документ должен отражать:

- основание и цель проведения контроля;
- краткую характеристику проверяемого;
- методы проведения контроля;
- выводы, оценку результатов деятельности проверяемого;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы. Каждое замечание должно сопровождаться указаниями срока исполнения и формой контроля исполнения.

8.13 С целью повышения эффективности контроля руководитель подразделения организует повторный контроль - проверку исполнения предложений по устранению отмеченных недостатков.

9. Посещение учебных занятий.

9.1 Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание методической помощи в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения по вопросу выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- инспектирование деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

9.2. Администрация колледжа должна предупредить преподавателя о посещении его урока не менее чем за 10-15 минут до начала урока.

9.3. Администрация колледжа имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока, учебно-планирующей документацией преподавателя;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

9.4. Во время посещения занятий проверяющий не имеет права:

- вмешиваться в ход и течение урока;
- входить во время урока и уходить до звонка (за исключением экстремальных случаев).

9.5. После посещения занятия проводится самоанализ урока преподавателем, мастером производственного обучения и анализ урока, посетившим урок, согласование преподавателя и проверяющего по результатам посещения урока. Заполняется карта анализа урока (Приложение Б).

10. Анализ результатов внутреннего контроля

10.1. Результаты контроля должны содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах факты и подтверждающие правильность выводов.

10.2. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (информационная) справка, служебная записка.

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

- обсуждение итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях цикловых методических комиссий;
- издание приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля.

Представитель руководства по
СМК

Романюк
26.01.2023

Н.И.Романюк

Зам. директора по УР
руководитель разработки

Игнатъева
26.01.2023

Н.А.Игнатъева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

Козлова
26.01.2023

Т.В.Козлова

Зам. директора по ВР

Маштакова
26.01.2023

Т.В.Маштакова

Зам. директора по ИКПР и ДО

Серова
26.01.2023

Е.В.Серова

Юрисконсульт

Лагаева
26.01.2023

Я.Е.Лагаева

Приложение Б
(обязательное)**ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж»****Анализ урока**

Преподавателя _____

По учебной дисциплине, МДК _____

Группа _____ Специальность /профессия _____

Дата посещения _____

Цель посещения _____

Тема урока _____

Цели урока, определенные в рабочем плане урока _____

Тип и вид урока _____

Организация урока, структура урока, соблюдение этапов урока, оценка оптимальности планируемого времени на реализацию плана урока, насыщенность и темп проведения _____

Разнообразие используемых методов и форм контроля и их целесообразность _____

Методы изучения нового материала, методическая оправданность выбора методов _____

Реализация компетентного подхода (социальные, коммуникативные, информационные, профессиональные, саморазвитие и самообразование, продуктивной творческой деятельности,) _____

Использование ТСО, ПК, наглядных пособий, другого оборудования

Характер педагогического общения на уроке (уважительное и внимательное выслушивание отвечающего, поддержка обучающихся, поощрение). Стиль общения (авторитарный, сотрудничество при ведущей деятельности преподавателя, совместная работа).

Использование инновационных педагогических технологий, ИКТ, межпредметных связей, активных методов обучения

Своевременность выдачи задания самостоятельной внеаудиторной работы, его сущность, наличие элементов возможного творчества обучающихся при его выполнении

Подведение итогов урока преподавателем

Заключение по уроку, реализация учебных, воспитательных и развивающих целей урока. Рекомендации преподавателю

Кто посещал урок

С анализом ознакомлен:

Подпись

расшифровка подписи

дата