ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)

Принято на
Педагогическом совете
Протокол от 18.10.2017 №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПК № 50
имени дважды Героя
Социалистического Труда
Н. А. Злобина»
_____ А. В. Бучкин
«____» _____ 2017г.

Положение
о проведении внутриколледжного контроля в ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи системы проведения внутриколледжного контроля, его содержание, процедуру организации и проведения в ГБПОУ «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №**273 - ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - **ФГОС СПО),** в части федеральных государственных требований к минимуму содержанию и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям, реализуемых в колледже и Федерального государственного стандарта среднего общего образования (далее **ФГОС СОО);**

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № **464** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 14 июня 2013г. № **462** «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № **291** «Об утверждения Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Постановлением Правительства РФ от 11 марта 2011г. № **164** «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

– Методическими рекомендациями Городского методического центра Департамента образования города Москвы по организации внутриколледжного контроля в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;

– Уставом Колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль - целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц Колледжа по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.

1.4. Цели внутриколледжного контроля:

– проведения самообследование и формирования отчета;
– совершенствование образовательного процесса;
– выявление и оперативное устранение недостатков в работе;
– оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях

повышения качества обучения и воспитания студентов Колледжа.

1.5. Задачи внутриколледжного контроля:

– проведение мониторинга качества подготовки выпускников;

– совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

– реализация требований образовательных стандартов.

1.6. Объекты контроля:

– организация образовательного процесса;

– соответствие уровня подготовки студентов требованиям действующих ФГОС СПО, ФГОС СОО;

– выполнение учебных планов, программ и планирующей документации;

– система управления и контроля качества в Колледже;

– учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

– библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса;

– материально-техническое обеспечение образовательного процесса (наличие учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, необходимых для реализации образовательных программ по профессиям и специальностям);

– наличие и оснащённость баз практики, связь с предприятиями и организациями;

– трудоустройство выпускников;

– воспитательная работа;

– социальная поддержка студентов и т. д.

2. Организация и структура внутриколледжного контроля

2.1. Внутриколледжный контроль основывается на существующей системе управления Колледжем и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

2.2. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут: директор, заместители директора, председатели предметных (цикловых) комиссий, в соответствии с должностными инструкциями.

Непосредственным организатором внутриколледжного контроля является заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.3. Для разработки организационных и методических вопросов контроля и подготовки соответствующих методических материалов, планов внутриколледжного контроля, проведения самообследования в Колледже создается организационно-методическая комиссия по контролю (далее - ОМК).

2.4. ОМК по контролю возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который несёт ответственность за всю её деятельность.

Члены ОМК назначаются приказом директора Колледжа из числа, председателей предметных (цикловых) комиссий и наиболее квалифицированных преподавателей.

2.5. Функции ОМК по контролю:

2.5.1. Планирование и разработка перспективных и годовых планов контроля, программ мероприятий.

2.5.2. Разработка предложений по эффективности образовательного процесса.

2.5.3. Проведение самообследования и формирование отчета.

2.5.4. Обобщение и анализ результатов проверок в целях их использования для дальнейшего совершенствования различных направлений деятельности Колледжа.

2.5.5. Подготовка информации для выступления на заседаниях управляющего совета, педагогического совета и предметных (цикловых) комиссий об итогах своей работы и результатах внутриколледжного контроля.

2.6. ОМК по контролю имеет право:

2.6.1. Получать от соответствующих подразделений Колледжа информацию, необходимую для реализации возложенных на неё функций.

2.6.2. Вносить предложения по улучшению качества и эффективности образовательного процесса.

3. Планирование контроля

3.1. Контроль в Колледже должен осуществляться на единой плановой и методической основе и охватывать деятельность студентов, преподавателей, и других работников.

С этой целью разрабатываются в соответствии перспективный и текущий (годовой) планы контроля, необходимая методическая документация для его проведения.

Планы и программы контроля утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения всех подразделений, задействованных в проведении контроля.

3.2 Перспективный план контроля составляется на основе годового плана Колледжа и является составной частью мер, обеспечивающих его выполнение (Приложение 1).

В перспективном плане указываются намеченные для контроля мероприятия, ориентировочные сроки их выполнения и ответственные лица.

3.3. Годовой план контроля, раскрывая позиции перспективного плана, должен определить конкретные цели, содержание, объекты, методы,

формы контроля, сроки проведения, ответственных лиц и мероприятия по завершению контроля (Приложение 2).

3.4. Применяются следующие формы контроля: групповой, тематический, персональный. Каждая из этих форм имеет свои строго определённые цели.

Групповой контроль - это контроль деятельности студентов целой группы, контроль деятельности всех преподавателей , работающих в этой группе.

Тематический контроль - это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой (темой).

Персональный контроль - это контроль работы одного преподавателя по следующим вопросам:

– уровень знаний преподавателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;

– уровень знаний, умений и навыков студентов;

– реализация и выполнение программ в полном объёме;

– умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

– умение применять в практической деятельности широкий набор методов приемов и средств обучения, элементарные методы и средства педагогической диагностики, основные формы дифференциации контингента студентов, основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры студентов;

– уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

– уровень подготовки студентов;

– наличие и содержание учебно-методического обеспечения учебных занятий (рабочая программа, КТП, ФОС, методические указания/разработки ит.д.)

– правильность оформление журналов;

– сохранение контингента студентов.

Основанием для внепланового персонального контроля преподавателя может быть проверка состояния дел для принятия управленческих решений.

При осуществлении персонального контроля члены ОМК:

– проводят анализ и экспертизу учебно-планирующей документации (рабочая программа, КТП, ФОС, методические материалы по самостоятельной работе и по лабораторно-практическим работам) преподавателя, с рабочими тетрадями студентов, журналом учебных занятий ит.д.);

– изучают педагогическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ учебных занятий);

– анализируют результаты методической работы;

– анализируют статистические данные о результатах педагогической деятельности (итоги тестирования и т.д.)

– анализируют учебные достижения студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференций и т.д.;

– организовывают социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей).

Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения.

3.5. Все перечисленные формы контроля находят своё практическое применение через методы контроля. Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- тестирование (входной контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль);
- наблюдение;
- анализ;
- экспертиза;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- мониторинг;
- оперативный разбор (анализ только что проведённого занятия или внеклассного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- отчёт;
- ретроспективный опрос (оценка деятельности Колледжа выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов, работодателями).

3.6. С целью обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Колледжа в рамках внутриколледжного контроля проводится **самообследование.**

3.7. Процедура самообследования проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

– планирование и подготовку работ по самообследованию Колледжа;

– организацию и проведение самообследования в Колледже;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета на заседании Педсовета.

3.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются приказом директора Колледжа.

В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Колледжем, содержания и качества подготовки студентов, организации учебного процесса, востребованность

выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности, подлежащей самообследованию, устанавливаемых нормативно-правовыми документами.

3.9. Результаты самообследования Колледжа оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию.

3.10. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года. Отчет подписывается директором и заверяется печатью. Размещение отчета на официальном сайте колледжа в сети "Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

4. Порядок проведения контроля

4.1. Последовательность осуществления контроля:

4.1.1. Обоснование проверки.

4.1.2. Формулирование цели.

4.1.3. Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.

4.1.4. Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.

4.1.5. Оформление основных выводов по результатам проверки:

– указание основных причин успехов (недостатков);
– определение рекомендаций;
– принятие управленческих решений;
– определение сроков следующего контроля (при необходимости).

4.1.6. Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педагогическом совете, административных совещаниях, предметных (цикловых) комиссий и т. д.).

4.2. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки, является программа контроля, утвержденная заместителем директора по учебно-производственной работе. Программы проверки разрабатываются организационно-методической комиссией (ОМК) для проведения каждого контрольного мероприятия с учётом их целей и содержания.

В программу включаются:

– цель и продолжительность проверки;
– методические указания по её проведению;
– перечень вопросов;
– члены экспертной группы.

4.3. Перед проведением контрольных мероприятий председатель комиссии проводит инструктаж членов комиссии, назначенных для проведения контроля. В ходе инструктажа проверяющим сообщаются:

– предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в деятельности колледжа и решаемые им задачи;

– излагаются основные требования действующей нормативной и внутриколледжной документации, предъявляемые к объекту контроля;

– требования к методике проведения проверки;

– устанавливается порядок завершения контрольных мероприятий и оформления их результатов.

4.4.К проведению проверок могут привлекаться, по согласованию с директором Колледжа, внешние эксперты, в т. ч. представители предприятий (организаций), высших учебных заведений.

4.5.В ходе проверок следует создавать деловую атмосферу, соблюдать доброжелательность и необходимую требовательность, не допуская предвзятости и необъективности в оценке деятельности проверяемых.

Члены комиссии (ОМК) обязаны своевременно знакомить проверяемых сотрудников с результатами контроля до подготовки окончательного заключения по его итогам.

4.6.По итогам проверки готовится заключение, включающее краткое и конкретное изложение результатов проверки и предложения по устранению выявленных недостатков, распространению положительного опыта и улучшению соответствующей работы (Приложение 3).

Составляется план мероприятий по устранению недостатков (Приложение 4).

Результаты контроля могут выноситься на обсуждение разного уровня. По ним могут издаваться приказы, а также разрабатываться методические и другие материалы.

5. Учёт внутриколледжного контроля образовательного процесса

По результатам проведения внутриколледжного контроля директором Колледжа или заместителем директора по учебно-производственной работе могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения.

Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметных (цикловых) комиссий.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ Селеменева М. И.

Специалист _____ Шувалова О. А.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
зам директора по УПР
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды
Героя Социалистического Труда
Н.А. Злобина
_____ М.И. Селеменева
«____» _____ 20___ г.

Перспективный план
контроля основных мероприятий деятельности ГБПОУ «Политехнический Колледж № 50
имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина»

№№ п.п.	Содержание контрольных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5

«____» _____ 20_____г.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
зам директора по УПР
ГБПОУ ПК № 50 имени
дважды Героя
Социалистического Труда
Н.А. Злобина
_____ М.И.
Селеменева
«____» _____ 20___ г.

План
контроля основных направлений деятельности подразделения ГБПОУ «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина»
на 20___ - 20 ____ уч. год

№№ п.п.	Содержание контроля	Форма проведения	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки проведения	Ответственные	Мероприятия по завершению контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«____»_____ 20_____г.

Приложение 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения внутриколледжного контроля

Цель контроля _____
_____
_____
_____

Сроки проведения контроля_____
Состав экспертной комиссии_____
_____
_____
_____
_____

Работа, проведенная в процессе проверки: (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.)_____
Констатация фактов (что выявлено)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Предложения по устранению выявленных недостатков, распространению положительного опыта по улучшению соответствующей работы_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Итоги проверки подведены (на заседании ПЦК, совещании педагогического коллектива, совещании при заместителе директора по учебной работе, индивидуально).

«_____»_____20____ _____Ф.И.О проверяющего

Приложение 4

План
мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений по результатам проверки,
проведенной в период с « _ » _____ 20 ___ г. по « _ » _____ 20 ___ г.

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5

Председатель ОМК,
Заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР)_____ / _____/

«____»_____ 20____г.

Приложение 5

Примерный перечень
вопросов проверки предметной (цикловой) комиссии П(Ц)К

1. Какие дисциплины объединяет П(Ц)К.
2. Качественный состав преподавателей, входящих в П(Ц)К, их квалификация, образование.
3. Содержание и анализ плана работы П(Ц)К. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом Колледжа, качество ведения протоколов заседаний П(Ц)К.
4. Выполнение приказов, распоряжений Министерства образования и науки РФ, Департамента образования города Москвы, решений педсоветов, совещаний при директоре, заседаний П(Ц)К.
5. Методическая работа преподавателей, использование методических разработок в процессе обучения.
6. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей.
7. Качество преподавания.
8. Работа П(Ц)К для повышения качества знаний студентов, сохранения контингента.
9. Выполнение учебных программ, соответствие записей в журналах с календарно-тематическим планом, выполнение графиков лабораторных, контрольных, практических работ.
10. Контроль со стороны председателя П(Ц)К за преподаванием дисциплин данного цикла и его целенаправленность. График контроля и своевременность его выполнения.
11. Взаимопосещение занятий преподавателями. График взаимопосещений и его выполнение. Цель посещения и его результативность.
12. Работа П(Ц)К по развитию и укреплению межпредметных связей.
13. Содержание и выполнение планов работы кабинетов, лабораторий.
14. Роль П(Ц)К в процессе курсового и дипломного проектирования. Своевременность и актуальность рассмотренных тем курсовых и дипломных проектов (работ). Связь с производством.
15. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.
16. Профориентационная работа.
17. Работа по новому приёму.
18. Дополнительное образование: руководство техническим творчеством студентов; работой предметных кружков.
19. Организация предметных недель П(Ц)К.
20. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов на лучшего по профессии, рефератов.
21. Создание фондов оценочных средств.
22. Разработка методических комплексов.
23. Система повышения квалификации педагогических работников.