

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Быковский аграрный техникум»

Согласовано
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от «30» августа 2022г.

Утверждено
Приказом директора ГБПОУ
«Быковский аграрный техникум»
№ 280/д от «01» сентября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»

р.п. Быково 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутритехникумовского контроля.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ,
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 5 мая 2022 г. N 311;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» с изменениями утвержденными Приказом Минобрнауки России от 15 февраля 2017 г. N 136;
- Уставом и иными локальными актами техникума.

1.3. Внутритехникумовский контроль образовательного процесса:

- система планомерной, целенаправленной и объективной проверки и анализа состояния образовательного процесса;
- процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности техникума с целью установления соответствия уровня и качества образовательной услуги требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО – далее) и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

1.5. Задачи внутритехникумовского контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»;
- Обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;

- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы техникума и принимаемых управленческих решений.

1.6. Функции внутритехникумовского контроля:

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

1.7. Внутритехникумовский контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- соблюдение Устава Техникума и локальных нормативных актов;
- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки обучающихся ППСССЗ
- учебно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- деятельности методических объединений;
- выполнения учебных планов и программ;
- соблюдение порядка промежуточной и других видов аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- ведение планирующей, учётной и отчётной документации;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- организации дополнительного образования;
- внедрение передового педагогического опыта и новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине, МДК профессии.

1.8. В качестве внутритехникумовского контроля могут применяться или использоваться следующие методы:

- посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ: непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения административных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях; анализ состояния учебно- планирующей документации, отчетов и статистических данных;

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

2 Организация внутритехникумовского контроля

2.1. Организация системы внутритехникумовского контроля призвана:

- обеспечить качественное выполнение нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательную и административно-хозяйственную деятельность техникума;
- своевременно предупреждать и устранять неполадки;
- обобщать и распространять передовой опыт;
- создавать в коллективе преподавателей и мастеров производственного обучения обстановку творческого труда, направленного на успешное решение задач повышения уровня подготовки и воспитания ответственности обучающихся;
- укрепить дисциплину и усилить ответственность преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся за результаты своей деятельности.

2.2. Внутритехникумовский контроль может осуществляться в виде:

плановых проверок – в соответствии с утверждением планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

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 учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы – директором техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.3. Внутритехникумовский контроль осуществляется:

- директором техникума;
- заместителями директора;
- методистами;
- председателями ПЦК.

2.4. Для подведения итогов контроля используются **формы:**

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора, руководителе отдела, службы);
- заседание методического совета;
- приказ по техникуму;
- аналитическая (служебная) записка

2.5. Виды контроля:

ТК – тематический контроль (одно направление деятельности)

КК -комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК-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.

2.6. Основаниями для внутритехникумовского контроля являются:

- годовой план-график внутритехникумовского контроля;
- проверка состояния дел в структурных подразделениях техникума с целью подготовки управленческих решений;
- заявления педагогического состава с просьбой о проведении аттестации;
- обращение и жалобы обучающихся по поводу нарушений в области образования.

2.7. Обращения и жалобы обучающихся рассматриваются: через студенческий совет; электронный адрес техникума; устное обращение к директору Техникума в часы приема; письменное обращение к директору Техникума через секретаря.

2.8. Для проведения плановых тематических проверок создаются группы экспертов из числа сотрудников педагогического состава, заместителей директора.

2.9. Для проведения оперативных проверок также создаётся экспертная группа. При оперативном контроле преподаватель предупреждается о посещении занятия не менее чем за один день.

2.10. Директор, его заместители, заведующие отделениями, председатели ПЦК могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав обучающихся, законодательства об образовании).

2.11. Для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся создаются экспертные группы, которые при осуществлении контроля используют следующие методы:

- наблюдение, устный опрос, письменный опрос,
- письменная проверка знаний (контрольная работа),

- беседа, анкетирование,
- тестирование,
- проверка тетрадей, защита проектов, творческих работ.

2.12. Эксперты имеют право при проведении контроля запрашивать необходимую информацию и изучать документацию, относящуюся к вопросу внутритехникумовского контроля.

3. Планирование контроля

3.1 Планирование внутритехникумовского контроля осуществляется в виде плана работы техникума на месяц и год.

3.2 Для ведения результатов контроля к началу учебного года заместителями директора по УР, ПО и ВР определяются формы контроля по различным направлениям деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения (учебно-методическая документация, в том числе по учебной и производственной практике, материалы к промежуточной аттестации, контрольным работам, курсовому проектированию, др., планы воспитательной работы).

3.3 Сферы контроля каждого должностного лица нужно соотнести с его функциональными обязанностями.

3.4 Обязательными вопросами контроля, которые осуществляет учебная часть, являются:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным урокам, проверке журналов учебных занятий);
- выполнение графика учебного процесса;
- выполнение рабочих программ междисциплинарных курсов и учебных дисциплин;
- выполнение календарно-тематических планов;
- организация делопроизводства в структурных подразделениях;
- соблюдение требований к ведению журналов учебных занятий;
- соблюдение трудового распорядка и дисциплины преподавателей и мастеров производственного обучения;
- выполнение педагогической нагрузки;
- сохранение контингента обучающихся.

3.5 Обязательными вопросами контроля, которые осуществляют заведующие филиалов, являются:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации).
- организация воспитательной работы;
- организация производственной практики;
- дисциплина обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- успеваемость обучающихся;

- ликвидация обучающимися академических задолженностей.

3.6 Обязательными вопросами контроля, которые осуществляет методист, являются:

- использование традиционных и инновационных педагогических методик и технологий преподавателями и мастерами производственного обучения;
- качество методических материалов преподавателей и мастеров производственного обучения качество планов индивидуальной работы преподавателей и мастеров производственного обучения, их выполнение.

3.7 Обязательными вопросами контроля, которые осуществляют руководители методических объединений, ПЦК общеобразовательных дисциплин, ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин являются:

- качество теоретического и практического обучения (посещение обучающимися занятий, промежуточная и итоговая аттестации);
- качество материалов для организации учебного процесса, в том числе практики;
- выполнение планов учебно-методической работы;
- реализация тем, над которыми работают преподаватели.

3.8 В обязанности заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам входят:

- контроль деятельности структурных подразделений и педагогического коллектива по выполнению комплексного плана развития техникума;
- контроль сохранения контингента обучающихся техникума, их посещаемости, успеваемости и своевременной ликвидации академических задолженностей;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- контроль качества учебно-воспитательного процесса в техникуме, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий воспитания;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом техникума.

3.9 В обязанности заместителя директора по производственному обучению и связям с производством входят:

- качество теоретического и практического обучения (посещение обучающимися занятий, в том числе практики (учебной и производственной), текущая, промежуточная и итоговая государственная аттестация);
- контроль деятельности структурных подразделений и педагогического коллектива;
- контроль сохранения контингента обучающихся техникума, успеваемости и своевременной ликвидации академических задолженностей;
- контроль качества преподавания междисциплинарных курсов, проведения практик, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;

- контроль трудоустройства выпускников техникума;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом техникума.

3.10 В обязанности заместителя директора по учебной работе входят:

- качество теоретического и практического обучения (посещение обучающимися занятий, текущая, промежуточная и итоговая государственная аттестация);
- организация комплексных проверок в техникуме;
- контроль деятельности структурных подразделений и педагогического коллектива по выполнению комплексного плана развития техникума;
- контроль сохранения контингента обучающихся техникума, успеваемости и своевременной ликвидации академических задолженностей;
- контроль качества учебно-воспитательного процесса в техникуме, преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий воспитания;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом техникума.

4. Результаты внутритехникумовского контроля

4.1. Результаты планового тематического контроля оформляются в виде докладной записки или аналитической справки, в которой указываются:

- цели проведения контроля;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещенные занятия, проверенные контрольные работы, срезы, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы, рекомендации и предложения;
- дата проведения;
- подпись ответственного за написание аналитической справки;
- организационная форма управления (заседание Педагогического и Методического советов, совещание, индивидуальная беседа).

4.2. Результаты мониторинга качества подготовки обучающихся оформляются в виде аналитической справки.

При проверке деятельности педагогических работников техникума информация о результатах контроля доводится до их сведения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.4. По результатам внутритехникумовского контроля директором техникума или заместителями директора периодически могут издаваться дополнительные

приказы и распоряжения.

4.5. Итоги внутритехникумовского контроля в зависимости от его целей, задач и результатов заслушиваются на заседаниях Педагогического или Методического советов, заседаниях методических объединений, совещаниях.

4.6. Результаты внутритехникумовского контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.7. Директор по результатам проведенного контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Самообследование

5.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности техникума, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

5.2. Самообследование проводится ежегодно.

5.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию техникума;
- организацию и проведение самообследования в техникуме;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

5.4. Распоряжением директора техникума определяются:

- сроки и форма проведения самообследования;
- состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования.

5.5. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления техникумом, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности 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.

5.6. Результаты самообследования техникума оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности техникума. Отчет размещается в глобальной сети «Интернет» на официальном сайте техникума и направляется учредителю.