

Государственное бюджетное образовательное учреждение
начального профессионального образования Ростовской области
промышленно-полиграфическое
профессиональное училище № 13



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ НПО РО ПУ № 13
А.М. Вигера

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИУЧИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ

Г. Ростов-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучилищного контроля, разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в ЗФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом Минобрнауки РФ №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Внутриучилищный контроль – это главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности училища. Под внутриучилищным контролем понимается проведение администрацией училища наблюдений за выполнением работниками училища законодательных, нормативно-правовых актов РФ, Ростовской области, Минобрнауки в области среднего профессионального образования и локальных актов училища. Процедурам внутриучилищного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутриучилищном контроле утверждается директором и согласовывается с Советом училища, имеющим право вносить предложения по его изменению и дополнению.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для ГБОУ НПО РО ПУ №13, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

2.1. Целями внутриучилищного контроля являются:

- совершенствование деятельности училища;
- повышение мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- мониторинг качества обучения.

2.2. Задачи внутриучилищного контроля:

- осуществление контроля за выполнением учебно-планирующей документации в области образования;
- выявление случаев нарушения при составлении учебно-планирующей документации, принятие мер по их исправлению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению передового педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по училищу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутриучилищного контроля:

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

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Директор училища и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутриучилищный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение нормативных документов в области СПО;
- использование комплексно-методического обеспечения предметов и профессий;
- реализация утвержденных Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных программ и рабочих учебных планов;
- выполнение требований к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, определяемые соответствующими ФГОС;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов училища;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работа столовой в целях охраны и укрепление здоровья обучающихся;
- другие вопросы в рамках компетенции директора училища.

3.2. При оценке работы преподавателя и мастера п/о учитываются:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов и программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений и навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, общими и профессиональными компетенциями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя, мастера и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать учебный материал для успешного усвоения обучающимися системы знаний;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать планы самообразования.

3.3. Методы контроля над деятельностью преподавателя и мастера производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

3.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный и письменный опрос;
- контрольные и зачетные работы;
- тестирование;
- проверка документации.

3.5. Внутриучилищный контроль может осуществляться в форме плановых проверок, мониторинга, проведения административных срезных работ.

Внутриучилищный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриучилищный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях,

указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучилищный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о результатах образовательного процесса.

Внутриучилищный контроль в виде срезовой работы осуществляется директором училища или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках промежуточной аттестации.

3.6. Виды внутриучилищного контроля:

- предварительный – это предварительное знакомство;
- входной – анализ обученности за школьный курс;
- текущий (промежуточный) – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы педагогов за полугодие, учебный год.

3.7. Формы внутриучилищного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

3.8. Правила внутриучилищного контроля:

- внутриучилищный контроль осуществляет директор, его заместители, председатели методических комиссий;
- в качестве экспертов к участию во внутриучилищном контроле могут привлекаться компетентные организации;
- директор издает приказ о сроках предстоящей проверки;
- продолжительность индивидуальных проверок не должна превышать пяти дней с посещением не более 3 уроков, занятий, других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучилищного контроля;
- при проведении планового контроля и аттестации училища не требуется дополнительного предупреждения педагогов. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

3.9. Основания для внутриучилищного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.10. Результаты внутриучилищного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в училище. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работника в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели и задач проводится заседание педагогического или методического совета, планерное совещание.

3.11. Директор училища по результатам контроля принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- обсуждает итоговые материалы контроля коллегиальным органом;
- проводит повторный контроль;
- привлекает к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощряет работников;
- принимает иные решения в пределах своей компетенции.

3.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

4. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, мастера производственного обучения. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний преподавателем, мастером современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство преподавателя, мастера;
- уровень овладения преподавателем, мастером технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогов и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

4.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с УПД в соответствии с должностными обязанностями, рабочими учебными программами, поурочными планами, журналами групп, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и другими аналитическими материалами преподавателя и мастера производственного обучения;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, производственной практики, занятий кружков, факультативов и секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать педагогическое и психологическое анкетирование, тестирование учащихся, родителей и педагогов;

- делать выводы и принимать решения.

4.3. 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;

- обратиться в Совет училища или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.4. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя, мастера оформляется справка.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности училища.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой модернизации училища, проблемно ориентированным анализом работы

училища по итогам учебного года, основными тенденциями развития начального профессионального образования.

5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы училища.

5.6. В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности преподавателей, мастеров, воспитателей, классных руководителей, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; проводится анализ УПД;

5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических комиссий.

5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

5.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в группе.

6.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей и мастеров;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество ИПР и учащихся;
- социально-психологический климат в группе.

6.4. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

6.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы училища.

6.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся методические совещания, педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

7. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в училище в целом или по конкретной проблеме.

7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических комиссий, эффективно работающих преподавателей и мастеров производственного обучения. Для работы в составе данной группы администрация может привлечь лучших преподавателей других училищ, лицеев.

7.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

7.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы училища, но не менее чем за месяц до ее начала.

7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором училища издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.