

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства №7»
(ГБПОУ КАС № 7)

СОГЛАСОВАНО

Решением УС

Протокол № 1 от 11.12.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.В. Корсаков

11 декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

11 декабря 2015 г.

№ 98

**об организации внутриколледжного контроля
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства № 7»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внутриколледжного контроля в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства № 7» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г.

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

1.2. Внутриколледжный контроль в Колледже осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.3 Цели внутриколледжного контроля: соблюдение законодательства в сфере образования, совершенствование образовательного процесса, выявление и оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся Колледжа.

1.4 Основные задачи внутриколледжного контроля: проведение мониторинга качества подготовки выпускников, повышение профессионально-педагогической квалификации руководящих и педагогических работников учреждения профессионального образования, совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Общие требования к организации внутриколледжного контроля:

– плановость: перспективное, текущее и оперативное планирование контроля;

– системность: создание системы проведения контроля, обеспечивающей его регулярность, оптимальность, всесторонность;

– многосторонность: охват основных сторон деятельности Колледжа;

– дифференцированность: учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля;

– интенсивность: контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности её проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;

– организованность: процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства;

– объективность: проверка деятельности педагогических работников, на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности;

– результативность (действенность): наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника (предметной (цикловой) комиссии, методических объединений, структурных подразделений и т. д.);

– компетентность проверяющего: знание им предмета и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков.

1.6. Основные функции внутриколледжного контроля:

– диагностическая: оценка степени усвоения программ дисциплин, профессиональных модулей, уровня обученности обучающихся, уровня профессиональной компетенции преподавателей, мастеров производственного обучения;

- обучающая: повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- организующая: совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- воспитывающая: выработка структуры ценностных ориентаций.

1.7. Объекты контроля:

- организация образовательного процесса;
- соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям действующих ФГОС;
- выполнение учебных планов и программ, планирующей документации;
- система управления и контроля качества в Колледже;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (наличие учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, необходимых для реализации основных общеобразовательных программ, основных профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям);
- наличие и оснащённость баз практики, связь с предприятиями и организациями;
- трудоустройство выпускников;
- воспитательная работа;
- социальная поддержка обучающихся и т. д.

2. Организация и структура внутрикомплексного контроля

2.1. В Колледже внутриколледжный контроль основывается на существующей в нем системе управления и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

2.2. Предмет и формы контроля определяются директором в соответствии с компетенцией и ответственностью, определёнными законодательством об образовании и Уставом Колледжа.

2.3. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в Колледже несут директор, заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями.

Непосредственным организатором внутриколледжного контроля является заместитель директора по учебной работе.

2.4. Для разработки организационных и методических вопросов контроля и подготовки соответствующих методических материалов, планов внутриколледжного контроля могут создаваться комиссии.

2.5. Комиссии по контролю возглавляют заместители директора по направлениям, которые несут ответственность за её деятельность.

Члены комиссии назначаются приказом директора из числа наиболее

квалифицированных учителей, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников структурных подразделений.

3. Планирование контроля

3.1 Контроль в Колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения, структурных подразделений и других работников.

С этой целью разрабатываются в соответствии с решаемыми в Колледже задачами годовой план контроля, необходимая методическая документация для его проведения.

План контроля и методическая документация утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения всех руководителей структурных подразделений, задействованных в контроле.

3.2. Годовой план контроля определяет конкретные цели, содержания, объекты, методы, формы контроля, сроки проведения, ответственных лиц и мероприятия по завершению контроля.

3.3. Для проверки состояния преподавания используются классно-обобщающий, фронтальный, тематический, персональный, обзорный формы контроля. Каждая из этих форм имеет свои строго определённые цели.

Классно-обобщающий контроль — это контроль деятельности обучающихся целой группы, контроль деятельности всех преподавателей, работающих в этой группе.

Фронтальный контроль - это контроль состояния преподавания отдельных дисциплин, профессиональных модулей во всех группах одной специальности (профессии); уровня качества работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

Тематический контроль - это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой.

Персональный контроль - это контроль работы одного преподавателя по всем или отдельным вопросам образовательной деятельности.

Обзорный контроль - это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, комплексного методического обеспечения дисциплины, модуля, состояния материально-технической базы кабинетов, лабораторий, мастерских, трудовой дисциплины сотрудников.

4. Проведение контроля

4.1 Последовательность осуществления контроля:

- Обоснование проверки.
- Формулирование цели.
- Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.
- Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.

4.2 Оформление основных выводов по результатам проверки:

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

4.3 Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, административных совещаниях, методическом совете, ОМК, малом педсовете, предметной (цикловой) комиссии, методической комиссии и т. п.).

4.4 Перед проведением контрольных мероприятий директор или по его поручению заместители директора проводят инструктаж лиц, 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, предъявляемые к объекту контроля в действующей нормативной и внутрикомплексной документации, требования к методике проведения проверки, устанавливается порядок завершения и оформления её результатов.

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

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

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

4.7 По итогам проверки готовится заключение (аналитическая справка), включающее краткое и конкретное изложение результатов проверки и предложения по устранению выявленных недостатков, распространению положительного опыта и улучшению соответствующей работы. Составляется план мероприятий по устранению недостатков. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение разного уровня; по ним могут издаваться приказы, а также разрабатываться методические и другие материалы.

4.8 Директор Колледжа организует контроль за работой структурных подразделений по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут руководители.

5. Учёт внутрикомплексного контроля образовательного процесса

5.1 По результатам внутриколледжного контроля директором Колледжа или заместителями директора по направлениям деятельности могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие

коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметных (цикловых) комиссий, заседаний Совета, организационно-методической комиссии, Методического совета.