

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Профессиональное училище №39  
п. Центральный Хазан»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ ПУ №39  
В.И.Анипер  
Приказ №94/к от 01.04.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 7

О  
ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля образовательной деятельности руководителями образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
  - Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Уставом организации.
- 1.3. Внутренний контроль (ВК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Устава техникума в области образования.
- 1.4. Внутренний контроль осуществляют: директор, заместители директора, методист, старший мастер, председатель ЦМК, иные работники по поручению администрации в соответствии с целями ВК

## **2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:**

- 2.1. Целями внутреннего контроля являются:
  - проверка качества теоретического и практического обучения студентов, выявление уровня усвоенных знаний, освоенных умений, сформированности общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), и освоения вида профессиональной деятельности;
  - воздействие на учебно-воспитательный процесс для повышения его эффективности;
  - выявление лучшего опыта работы с целью обобщения и распространения его в педагогическом коллективе;
  - обеспечение выполнения требований ФГОС СПО по профессиям.

## **3. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов техникума;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательному учреждению;
- оказание методической и иной помощи педагогическим работникам по результатам контроля.

#### **4. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- 4.1. Информационная функция контроля направлена на получение административными работниками достоверной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса.
- 4.2. Обучающая функция контроля заключается в том, что руководители, посещая уроки и анализируя работу преподавателей, мастеров производственного обучения, вскрывают причины и недостатки в их работе, намечают вместе с ними пути и средства улучшения преподавания и качества знаний студентов.
- 4.3. Воспитывающая функция контроля проявляется в том, что руководители, анализируя в ходе осуществления контроля деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения, предъявляют к ним определённые требования.
- 4.4. Развивающая функция контроля заключается в том, что, работая в процессе контроля с преподавателями, мастерами п/о, направляя их педагогическую деятельность на расширение кругозора, контроль способствует росту культурного уровня, развитию интеллектуальных и нравственных качеств.
- 4.5. Организационная функция контроля заключается в упорядочении учебно-воспитательного процесса в организации.

#### **5. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- 5.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде - самостоятельного раздела плана работы организации на год.

#### **6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- 6.1. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля применяются следующие:
- посещение и анализ уроков теоретического обучения, занятий учебной практики, внеурочных воспитательных мероприятий;
  - анализ выполнения учебных планов и программ;
  - наблюдение за работой мастеров производственного обучения и преподавателей, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников;
  - собеседование с мастерами производственного обучения и педагогами по различным вопросам их деятельности;
  - анализ планирующей и учётной документации, отчётов педагогических работников, статистических данных.
- 6.2. Нормативы контрольных проверок устанавливаются и утверждаются планом внутреннего контроля.
- 6.3. Порядок организации и проведения внутреннего контроля:
- внутренний контроль осуществляет директор или его заместители, руководители методических комиссий, другие специалисты в соответствии с планом работы или соответствующим приказом;
  - в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
  - исполнитель внутреннего контроля имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля; анализирует предмет контроля, делает выводы, оформляет письменный документ (справку, таблицу с выводами и предложениями и др.), готовит

- предложения, согласует результата ВК с преподавателем, мастером производственного обучения, направляет документ директору;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования с целью оперативного реагирования сообщает директору;
  - экспертные опросы и анкетирование студентов проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологом;
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного согласия педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения;
  - при проведении внеплановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий, а в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 15 минут до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ**

- 7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 7.2. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
  - результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 7.3. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.