

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
протокол №2 от «28» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СПО ЛНР
«Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»
от «28» декабря 2024 г. №303-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего
профессионального образования Луганской Народной Республики
«Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) в ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства» (далее – Колледж) определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
- Уставом Колледжа;
- Локальными актами Колледжа, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.2. Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.3. Под внутриколледжным контролем понимается проведение администрацией колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками колледжа законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Луганской Народной Республики, колледжа в области образования.

1.4. Положение о внутриколледжном контроле составлено с учётом

мнения педагогического совета, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции контроля

2.1. Целями внутриколледжного контроля являются:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- улучшение качества образования в колледже;
- выполнение всеми участниками образовательного процесса законодательства в области образования.

2.2. Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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 колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в их профессиональной деятельности;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

2.3. Функции внутриколледжного контроля:

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

3. Содержание, виды, формы и методы внутриколледжного контроля

3.1. Внутриколледжный контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- ведение планирующей, учетной и отчетной документации (рабочие программы, журналы теоретического обучения, учебной и производственной практики, план воспитательной работы);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, освоение ими профессиональных и общих компетенций, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- деятельность методических комиссий;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- организация дополнительного образования;
- внедрение передового педагогического опыта и новых педагогических технологий обучения;
- состояние учебно-материальной базы по каждой профессии и специальности;
- трудоустройство выпускников;
- качество кадрового обеспечения образовательного процесса;
- качество информационного и библиотечного обеспечения образовательного процесса.

3.2. При оценке деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, лабораторных, контрольных работ и др.);

- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общими и профессиональными компетенциями, общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя, мастера производственного обучения и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися общих и профессиональных компетенций, системы знаний, формирование практических навыков, умений);
- способность к анализу профессиональных ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- владение ИКТ.

3.3. Виды внутриколледжного контроля:

- предварительный;
- текущий;
- итоговый (по итогам семестра, года).

3.4. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах:

3.4.1. Административно-хозяйственный контроль осуществляется в течение всего учебного года, направлен на анализ и оценку системы регулирования и организации деятельности всего колледжа в целом, выполнение предписаний контролирующих органов, подготовку документации по статистическим отчетам, финансовым вложениям, ремонтным работам.

3.4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа и направлен не только на изучение фактического состояния дел, но и на внедрение в существующую образовательную практику современных технологий обучения. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа, анализом работы колледжа, основными тенденциями развития образования в республике, стране.

3.4.3. Фронтальный контроль позволяет осуществить проверку в полном объеме работы одного преподавателя, одной методической комиссии или другого структурного подразделения колледжа. Необходим для изучения всей работы колледжа, проводится ежегодно (по итогам года), включает в

себя контроль существенных разделов работы колледжа (успеваемость обучающихся, проведение родительских собраний и классных часов, других мероприятий, состояние учебных кабинетов, лабораторий и мастерских и др.)

3.4.4. Персональный контроль направлен на мониторинг деятельности одного педагога. В ходе контроля изучается уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической наук, профессиональное мастерство педагога, уровень овладения им современными технологиями обучения, эффективными формами и методами обучения, результаты работы педагога, повышение его профессиональной квалификации, оказывается методическая консультационная помощь.

3.4.5. Учебно-методический контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-методического обеспечения образовательного процесса колледжа и реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (подготовка учебно-программной документации, формирование библиотечного фонда, своевременность и правильность составления расписания, выполнение учебных планов, программ и т.п.).

3.4.6. Учебно-производственный контроль осуществляется в течение всего года и проводится с целью мониторинга формирования у обучающихся профессиональных компетенций в ходе практической подготовки в свете требований ФГОС СПО, направлен на анализ трудоустройства выпускников колледжа, оснащение лабораторий и мастерских и т.д.

3.5. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ занятий, внеурочных, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и рабочих 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 статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

4. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

4.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

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

4.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.3. Внутриколледжный контроль осуществляет директор, заместители директора по направлениям, методисты, председатели методических комиссий.

4.3.1. Обязательными вопросами контроля, выполняемыми заместителем директора по учебной работе, являются:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным урокам, проверке журналов учебных занятий);
- выполнение календарного графика учебного процесса;
- выполнение рабочих программ дисциплин;
- соблюдение требований к ведению журналов учебных занятий;
- дисциплина преподавателей;
- выполнение педагогической нагрузки;
- сохранение контингента обучающихся.

4.3.2. В обязанности заместителя директора по УВР входят:

- контроль сохранения контингента обучающихся колледжа;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- контроль качества воспитательного процесса в колледже, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий воспитания;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим

коллективом.

4.3.3. В обязанности заместителя директора по УПР входят:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным занятиям, в т.ч. на базах практики, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- контроль сохранения контингента обучающихся колледжа, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин, проведения практик, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;
- контроль трудоустройства выпускников колледжа;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом;

4.3.4. Обязательными вопросами контроля, выполняемого методистами, являются:

- использование традиционных и инновационных педагогических методик и технологий преподавателями и мастерами п/о колледжа;
- качество методических материалов преподавателей и мастеров п/о;
- качество планов индивидуальной работы преподавателей и мастеров п/о, их выполнение.

4.3.5. Обязательными вопросами контроля, осуществляемого председателями методических комиссий, являются:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- выполнение планов индивидуальной работы педагогов;
- реализация проблем, над которыми работают преподаватели и мастера производственного обучения.

4.4. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения (рабочими программами, журналами учебных занятий, журналами практик, тетрадями студентов, планами воспитательной работы т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеурочных, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, контрольный срез и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и вносить предложения.

4.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном графике указаны сроки контроля.

5. Подведение итогов внутриколледжного контроля

5.1. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителями периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методических комиссий.

5.2. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- заседания методического совета;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

5.3. По результатам внутриколледжного контроля директор, заместители директора принимают одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях методических комиссий, методическом совете, собраниях трудового коллектива;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.5. Результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.