

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Морозовский агропромышленный техникум»**



Утверждено:

приказом № 47 от 29.08 2014 г.

Директор ГБПОУ РО «МАПТ»

 Лемешко И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения
протокол № 1 от 29.08 2014 г.

п.Озерный
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г 273-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Уставом техникума;

Положение определяет основные цели, принципы, требования и структуру внутреннего контроля техникума, содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум» (далее – техникум).

Главной задачей проведения внутреннего контроля (далее – ВТК) является повышение качества образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.2. Внутренний контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками и контрольными подразделениями техникума, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций, в разрезе финансового, административного и технологического, учебного направлений деятельности техникума.

Субъекты внутреннего контроля - руководители, сотрудники, контрольные подразделения техникума, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

Объекты внутреннего контроля - сотрудники техникума, структурные подразделения техникума.

Предмет внутреннего контроля - процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

1.3. Принципы внутреннего контроля

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;
- принцип стандартизации - процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех

сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.4. Цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников;
- установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля положениям нормативно-правовых актов и регламентов;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

-осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;

-выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;

-анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

-анализировать и оценивать эффективность результатов деятельности педагогических работников;

-изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

-анализировать результаты реализации приказов и распоряжений директора техникума;

-изучать и распространять передовой педагогический опыт педагогических работников обучения техникума;

-осуществлять контроль за качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики, соблюдением преподавателями, мастерами производственного обучения (далее – педагогических работников) научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

-осуществлять контроль над выполнением требований государственного образовательного стандарта среднего (СПО) профессионального образования;

-оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;

-установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов (финансовый контроль);

-установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль);

-соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности (технологический контроль).

1.6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Объекты внутреннего контроля

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- ведение документации техникума (планы, журналы, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков студентов и обучающихся, качество знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума;
- порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся и студентов и текущего контроля их успеваемости;
- работа методических объединений, структурных подразделений, творческих групп и т.д.;
- реализация воспитательных программ и результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

1.8. Руководство внутренним контролем осуществляет директор техникума, который несет персональную ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля в Учреждении.

Наряду с директором внутреннего контроля осуществляет заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР и заместитель директора по ПО, директор филиала, завуч филиала.

К осуществлению контроля привлекаются методист, председатели методических комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения из числа наиболее квалифицированных специалистов по данному предмету или профессии.

1.9. Внутренний контроль осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

Методами осуществления внутреннего контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, а также проведение контрольными подразделениями проверок тематического и комплексного характера.

1.10. Внутренний контроль осуществляется в соответствии со стандартами, утверждаемыми техникумом.

2. Планирование внутреннего контроля.

2.1. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-производственного и воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения уроков и занятий, уровню знаний, умений и навыков обучающихся;
- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны руководства техникума, проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;

- распределение участков контроля между руководителями техникума в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- количество уроков и занятий, посещаемых в неделю администрацией техникума;
- мероприятия по итогам контроля.

2.2. При планировании внутреннего контроля устанавливается следующее минимальное количество посещений в течение недели

№ п/п	Должность	Уроки, внеучебные воспитательные мероприятия
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по УПР	1
3.	Заместитель директора по УВР	1
4.	Заместитель директора по УР	1
5.	Заместитель директора по ПО	2
6.	Директор филиала	1
7.	Заведующий учебной частью филиала	1

2.3. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы техникума на год.

2.4. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц, к которому прилагается график посещения уроков и занятий, производственной практики.

2.5. Координацию внутреннего контроля осуществляет заместитель директора техникума по УПР.

2.6. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:

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

3. Содержание контроля

3.1. Основными требованиями к организации и проведению внутреннего контроля являются:

а) требование планирования - планирование внутреннего контроля предполагает разработку общей стратегии, сроков проведения и объема контрольных мероприятий;

б) требование эластичности - внутренний контроль организуется таким образом, чтобы при необходимости можно было обеспечить достижение вновь поставленных целей учреждения;

в) требование рациональности - внутренний контроль организуется таким образом, чтобы исключить осуществление излишних процессов и операций в ходе их проведения;

г) требование взаимодействия и координации - внутренний контроль осуществляется на основе взаимодействия субъекта и объекта внутреннего контроля, координации их усилий для решения поставленных задач;

д) требование документированности - в процессе проведения проверок все полученные сведения подлежат документированию (в том числе в электронном виде) в установленном порядке;

е) требование компетентности, добросовестности и честности - субъекты внутреннего контроля должны обладать необходимыми знаниями, добросовестно и честно выполнять возложенные на них обязанности;

ж) требование ответственности - субъекты внутреннего контроля несут ответственность за достоверность и качество проводимого контрольного мероприятия;

з) требование периодичности - внутренний контроль проводится с установленной периодичностью;

и) требование доказательности - выводы, полученные в ходе внутреннего контроля, должны быть обоснованы и подтверждены.

3.2. Внутренний контроль направлен на изучение и анализ:

-качества общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня знаний, умений и навыков обучающихся;

-состояния преподавания общеобразовательных, специальных и общетехнических предметов, производственного обучения и производственной практики обучающихся;

-выполнения учебных планов и программ;

-организации распорядка учебы, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины;

-состояния внеучебной воспитательной работы с учащимися;

-системы работы мастеров производственного обучения, преподавателей, воспитателей, в том числе по классному руководству, работе с родителями, по месту жительства обучающихся;

-планирующей, учётной и отчётной документации;

-состояния физического воспитания обучающихся;

-организации индивидуальной работы с учащимися; группы «риска»

-организации и эффективности методической работы;

-состояния учебно-материальной базы по каждому предмету и профессии.

3.3. Виды внутреннего контроля:

-комплексный (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса);

-тематический (углубленное изучение какого-либо определенного вопроса).

3.3.1. Комплексный контроль

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

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации техникума, филиала техникума, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников.

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

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

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор техникума издаёт приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического Совета, совещание при директоре и его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

3.3.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности техникума.

Содержание тематического контроля может включать вопросы уровня форсированности обще учебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития техникума, проблемно – анализом работы техникума по итогам учебного года, основным тенденциям развития образования в регионе, стране.

Члены педагогического коллектива техникума должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, программами и методами контроля в соответствии с планами внутреннего контроля.

В ходе тематического контроля:

-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, учащихся и студентов, посещение уроков, практических занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций: анализ техникумовской и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно – воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся, студентов.

3.4.Формы внутреннего контроля:

-персональный (изучение работы одного преподавателя или мастера производственного обучения);

-классно-обобщающий (изучение работы отдельной группы обучающихся), продолжительность контроля не более 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

3.4.1.Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, мастера ПО.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

-уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

-умение создавать комфортный микроклимат в группе;

-умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

-уровень овладения педагогом педагогическими, информационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

-уровень подготовки обучаемых;

-сохранение контингента.

При оценке деятельности педагогического работника учитывается:

-выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);

-уровень знаний, умений, навыков;

-степень самостоятельности работы на учебном занятии;

-совместная деятельность педагога и обучающегося;

- наличие положительного микроклимата; умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план самообразования;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическими планированием, поурочными планами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ уроков, внеурочных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4.2. Классно – обобщающий контроль

Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе:

Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе:

В ходе классно – обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельной учебной группе:

- деятельность всех преподавателей, мастеров ПО;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков;
- ведение документации по предмету в учебной группе;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самоанализе, самообразовании, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучаемых;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение педагогическим работником новыми педагогическими, информационными технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа преподавателя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа в учебной группе;

-социально – психологический климат в коллективе учебной группы.

Учебные группы для проведения классно – обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, семестра.

По результатам классно – обобщающего контроля проводятся совещания при директоре и его заместителях, групповые собрания, родительские собрания.

3.5. Методы внутреннего контроля:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, производственной практики, внеклассных мероприятий;

- анализ выполнения учебных планов и программ, состояния учебно-планирующей документации, отчётов.

- наблюдение за работой мастеров производственного обучения, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников техникума;

- собеседование с мастерами производственного обучения и преподавателями;

- проверка качества знаний, умений и навыков обучающихся путём устного опроса, выполнения ими работ по заданию проверяющего лица, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ;

- проверка знаний правил техники безопасности мастерами производственного обучения, преподавателями и обучающимися;

3.6. Основания для проведения внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.7. Организационная структура внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- сотрудников техникума;

- начальников структурных подразделений техникума;

- контрольные подразделения техникума;

- руководство техникума.

3.8. Сотрудники техникума осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных регламентах.

3.9. Начальники структурных подразделений техникума в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми сотрудниками возглавляемых ими структурных подразделений.

3.10. Контрольные подразделения техникума организуют и осуществляют внутренний контроль за деятельностью техникума и структурных подразделений.

3.11. Руководство техникума организует и осуществляет общую координацию работы структурных подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля в техникума, а также непосредственно курирует вопросы внутреннего контроля.

4. Подведение итогов внутреннего контроля

4.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

4.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутреннего контроля проводятся заседания педагогического совета или методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом и т.д.

4.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Функции, права и ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

5.1. Функции должностного лица, осуществляющего контроль. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных дисциплин;
- проверяет ведение документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным дисциплинам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

- контролирует внеклассную работу по дисциплине, профессии, специальности;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по дисциплине;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

5.2. Права проверяющего

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ, на сайте техникума.

5.3. Ответственность проверяющего.

Проверяющий, осуществляющий контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

Пронумеровано

и скреплено печатью

И. Штеп

Директор ГБПОУ РО
«МАПТ»

И. В. Демешко

Демешко И.В.

