

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от «16» июня 2023 г.

Введено в действие приказом директора
От 20.06. 2023 г. № _____ - О

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
Т.Н. Шкурко
«16» июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутриколледжном контроле в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»**

г. Симферополь
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутриколледжном контроле определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» и составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом и локальными актами колледжа.

1.2. Внутриколледжный контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учета и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

1.3. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление деятельностью колледжа и проводится с целью:

- осуществления контроля решений Педагогического и Методического совета, приказов директора колледжа;
- дальнейшего совершенствования образовательного процесса, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказания методической помощи педагогическим работникам, совершенствования их профессиональных компетенций и педагогического

мастерства.

1.4. Основные задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»;

- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, соблюдения педагогами и мастерами производственного обучения научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- изучение передового педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и информационных технологий педагогами и мастерами производственного обучения;

- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;

- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;

1.5. Функции внутриколледжного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая (психологическая диагностика и тестирование);

- коррективно-регулятивная (академия педагогического мастерства).

1.6. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор колледжа. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, методист, председатели методических комиссий. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

2. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутриколледжный контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»:

- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и рабочих программ, планирующей, учетной и отчетной документации;
- состояния физического воспитания обучающихся колледжа и знания основ безопасности жизнедеятельности;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся колледжа;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы педагогами и мастерами производственного обучения;
- системы работы педагогов и руководителей практики, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю и профессии (специальности).

2.2. В зависимости от поставленных задач внутриколледжный контроль может осуществляться как фронтальный (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса), так и тематический (углубленное изучение какого-либо определенного вопроса).

В зависимости от объекта проверки, он может быть персональным (изучение деятельности одного педагога или мастера производственного обучения), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одной

учебной дисциплины или одной профессии (специальности)), классно-обобщающим (изучение работы педагогов и мастеров производственного обучения, работающих в одной учебной группе).

2.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков практического и теоретического обучения, внеаудиторных воспитательных мероприятий и прочее;

- анализ выполнения учебных планов и рабочих программ;

- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;

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

- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;

- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

2.4. Внутриколледжный контроль в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» может осуществляться в форме:

- плановых проверок: в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

- оперативных проверок: в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- мониторинга: сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

- административной работы: проводится директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

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

- определение целей и 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.

3.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки аналитической справки. Продолжительность тематических или

фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.4. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя или мастера производственного обучения (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеаудиторных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытноэкспериментальной работы преподавателя (мастера производственного обучения);

- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый работник имеет право: знать сроки контроля и критерии оценки, знать цель, виды, формы и методы контроля, своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

3.5. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля, сроки проведения контроля, состав экспертной комиссии, какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, проверена учебная документация, собеседования и т.д.), источники

информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы), выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки (заседание методического объединения, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально), дата и подпись ответственного за написание справки.

3.6. По итогам в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета или Методического совета, производственные совещания, рабочие совещания и др.

4. УЧЕТ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля заводится журнал, в котором отражается организация и результаты контроля.

4.2. Журнал внутриколледжного контроля хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.3. Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает решения:

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

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного
учреждения Республики Крым
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»

_____ Т.Н. Шкурко
« » 2023 г.

**Журнал
внутриколледжного контроля**

Симферополь
2023 г.

№ п/п	Цель контроля	Объект контроля	ФИО ответственного проверяющего	Выводы	Рекомендации	Подпись проверяю щего