

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КОРКИНСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано на Совете Учреждения
Протокол № 2 от 30.06.2015



Положение о внутритехникумовском контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум» (далее - Положение, техникум, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Главной задачей внутритехникумовского контроля является повышение качества образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.2. Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутритехникумовским контролем понимается проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, техникума в области образования.

1.3. Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- повышение качества образования.

1.4. Задачи внутритехникумовского 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 по учреждению;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутритехникумовского контроля:

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

1.5 Директор техникума и (или) по его поручению заместители директора, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий вправе осуществлять внутритехникумовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области;
- другим вопросам в рамках компетенции директора техникума.

1.6 При оценке преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутритехникумовского контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, практический опыт и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- личностно-ориентируемый подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.7 Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; анализ и самоанализ уроков; беседа о деятельности с обучающимися; результаты учебной деятельности

1.8. Методы контроля результатов учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

1.9. Основания для внутритехникумовского контроля:

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

1.10. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутритехникумовского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутритехникумовского контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) результаты внутритехникумовского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.11. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутритехникумовского 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.

1.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- 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 предметам;
- 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 предмету, профессии;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- 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.

3.Права проверяющего

- 3.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 3.2. Использовать тесты, анкеты.
- 3.3. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 3.4.Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 3.5.Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 3.6.Использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ.

4.Ответственность проверяющего

Ответственное лицо, осуществляющее 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.

5. Документация

Необходимая документация для проведения внутритехникумовского контроля:

- план-график внутритехникумовского контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, административном совете;
- журнал контроля или справки, акты по проверке.(приложение 1)

Справка
по результатам проверки

(указать направление контроля)

Цель проверки:

Дата проверки:

Вид работы, проведенной в процессе проверки:

Положительное:

Замечания:

Рекомендации:

Должность

И.О.Фамилия

Со справкой ознакомлены:

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия