

№16

**Принято**

**Общим собранием работников и обучающихся СПб. ГБПОУ**

**«Колледж Водных ресурсов»**

**Протокол от «17» 01. 2017 г. № 218**

**секретарь О.В. Ляпушева**

\_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**

**Директор СПб. ГБПОУ**

**«Колледж Водных ресурсов»**

\_\_\_\_\_ **В.П. Гузун**

**Приказ от «20» 01. 2017 г. № 17**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутри-учрежденческом контроле учебно-воспитательного процесса.**

**СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов»**

**«Согласовано»**

**Председатель СТК**

**«18» января 2017 г.**

**З.В. Лапина** \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), «Уставом» образовательного учреждения, «Положением об итоговой аттестации», «Положением о промежуточной аттестации и переводе на следующий курс» и регламентирует содержание и порядок проведения внутри-учрежденческого контроля администрацией.

Главной задачей внутри-учрежденческого контроля является повышение качества образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.2. Внутри-учрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутри-учрежденческим контролем понимается проведение членами администрации СПб ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками СПб ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, колледжа в области образования.

1.3. Цели внутри-учрежденческого контроля:

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

1.4. Задачи внутри-учрежденческого 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 ОУ;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутри-учрежденческого контроля:

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

1.6. Директор СПб ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутри-учрежденческий 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 Санкт-Петербурга;
- работы подразделений медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции директора СПб ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов»

1.7. При оценке преподавателя, мастера п\о в ходе внутри-учрежденческого контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный 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.

1.8. Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера п\о

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.10. Основания для внутри-учрежденческого контроля:

- 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.

1.11. Результаты внутри-учрежденческого 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 СПб ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутри-учрежденческого 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 вышестоящих органов управления образования.

По итогам внутри-учрежденческого 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;
- в) результаты внутри-учрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.12. Директор колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутри-учрежденческого 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.

1.13. 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**

2.1. 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 вне учебных 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**

4.1. 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**

5.1. Необходимая аттестация для проведения внутри-учрежденческого контроля:

- план внутри-учрежденческого контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, административном совете;
- журнал контроля или справки, акты по проверкам.