

Утверждаю
Директор ГАПОУ СМПК
А.Н. Усевич
« 1 » *март* 2023 г.



**Положение
о внутриколледжном контроле**

I. Общие положения

1.1 Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о практической подготовке, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года;
- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям/профессиям;
- локальными актами колледжа.

1.2 Внутриколледжный контроль образовательного процесса понимается как система планомерной, целенаправленной и объективной проверки состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом. Результаты учета и анализа контроля являются источником информации для оценки состояния образовательного процесса и принятия управленческих решений.

1.3 Контроль выступает в роли регулятора, корректирующего деятельность педагогического коллектива и администрации в части обеспечения качества подготовки кадров по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже, в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников, рассматриваются при необходимости на заседаниях Педагогического совета и Научно-методического совета.

II. Цель и задачи внутриколледжного контроля

2.1 Внутриколледжный контроль проводится с целью обеспечения качества реализации профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, оперативного устранения недостатков в работе, оказания конкретной помощи педагогическим работникам.

К задачам контроля относятся:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний студентами, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний.

III. Содержание и организация контроля

3.1 Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов 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 – с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов.

3.2 В зависимости от объектов проверки контроль может быть персональным (изучение деятельности отдельного преподавателя), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одной учебной дисциплины, специальности), классно-обобщающим (изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе).

3.2 В качестве контроля могут применяться следующие методы:

- анализ выполнения учебных планов;
- непосредственная проверка уровня подготовки студентов путем проведения как фронтальных, так и выборочных контрольных и проверочных работ, контрольных срезов знаний на различных уровнях;
- анализ учебно-планирующей документации, отчетов, сбор статистических данных;
- проверка использования оборудования, технических средств обучения, учебно-методических материалов и наглядности, цифровых образовательных ресурсов в учебном процессе;

- проведение экспертного опроса, тестирования, анкетирования обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.

3.3 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 соответствующем приказе о проведении контроля по определенному основанию.

3.4 Организация проверки любого из вопросов контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел;
- оценка и выводы;
- рекомендации/предложения по устранению выявленных недостатков с определением сроков их выполнения.

3.5 Для проведения проверки директором издается приказ, в котором указаны цель, объекты, сроки и методы проведения контроля. Проверяемые педагогические работники должны быть ознакомлены с приказом не позднее 2 дней до начала проверки. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в плане указаны сроки контроля. Директор колледжа, его заместители, привлеченные эксперты могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения.

3.6 Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель и сроки контроля;
- состав экспертов;
- содержание проведенной работы;
- констатация выявленных фактов по объектам проверки;
- рекомендации и предложения;
- дата, подпись ответственного лица за написание справки.

Разработано: зам директора по УР Ванина Е.С. _____ 