

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.04.2021 09:54:52
Уникальный программный ключ:
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3817e4d6b1c10647a1d7118



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)**

ПРИНЯТА

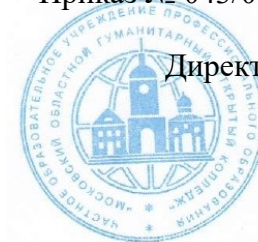
Педагогическим советом
Протокол № 043 от «21» апреля 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 043/04-21 от «21» апреля 2021 г.

Директор  Т. С. Букина



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения контроля в Колледже как системы внутреннего контроля за качеством подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих .

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (ВК) администрацией.

1.4. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Устава Колледжа.

1.5. Положение о внутреннем контроле рассматривается и принимается Педагогическим Советом Техникума, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Колледжа.

1.6. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Колледже.

2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней и решений педсоветов Колледжа;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательному учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам по результатам контроля.

3.3. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение отчетно-планирующей документации (программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочие планы, учебные журналы, и т.д.)
- знания, умения, навыки обучающихся, качество знаний;
- соблюдение Устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа предметно-цикловых комиссий;
- реализация воспитательных мероприятий и их результативность.

4. Основные принципы контроля:

- Актуальность, подчинение контроля целям и задачам, стоящим перед образовательным учреждением в конкретный период его деятельности.
- Обеспечение гласности: своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках, так и о результатах, выводах и предложениях.
- Уважение прав и обязанностей контроля.

5. Требования, обеспечивающие эффективность контроля:

- Целесообразность.
- Четкость целей и задач.
- Определенность объектов.
- Систематичность и планомерность.
- Соответствие форм и методов целям и содержанию.
- Оперативность.
- Коллегиальность.
- Объективность.

6. Объекты контроля:

- Состояние организационно-педагогических условий успешной работы Колледжа.
- Состояние учебно-воспитательного процесса в Колледже.
 - Качество и эффективность работы преподавателей (качество преподавания, выполнение государственных учебных программ, рост профессионального мастерства как результат повышения квалификации и самообразования и др.).
 - Качество и эффективность психолога.
 - Качество и эффективность работы обучающихся (посещаемость учебных занятий, успеваемость; качество знаний, умений и навыков; формирование нравственных качеств и др.).
 - Качество работы обслуживающего персонала (выполнение им должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу и т.д.).

7. Условия полноценного и объективного контроля:

- Высокая компетентность, теоретическая, практическая и методическая подготовка.
- Способность руководителей не только умело, со знанием дела высказывать недостатки учебно-воспитательного процесса, но и находить положительное, эффективное в работе педагогического персонала и обучающихся, выявлять причины недостатков, руководить их устранением, изучать, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт.
- Придание контролю общественного характера: привлечение к проверкам предметно –цикловых комиссий, других членов педагогического коллектива.
- Гласность контроля (плановый характер; информированность педагогического коллектива о ходе и результатах контроля).
- Органическая взаимосвязь контроля с глубоким и всесторонним анализом проверяемых объектов (педагогических явлений, процессов деятельности педагогов и обучающихся), конечной целью которого является принятие определенных педагогических и управленческих решений и прогнозирование дальнейшего развития изучаемого процесса и его компонентов.

8. Схема анализа результатов диагностирования

1. Определение содержания (темы исследования). Выделение проблемы, обоснование ее актуальности.
2. Определение сроков диагностирования.
3. Определение объекта и предмета исследования. (Объект – это учебное пространство, учебная дисциплина, внеучебное пространство; предмет – это конкретная часть объекта, определяющая границы исследования в рамках объекта).
4. Формирование цели исследования и определение основных задач. Цель должна уточнять формулировку и предмет. Задачи (подцели) – это конкретизация цели.
5. Формы и методы исследования (изучение документации, наблюдение, опросы, анкетирование, планирование и т.д.).
6. Обработка и анализ информации (составление таблиц, графиков, диаграмм).
7. Описание результатов: – общие тенденции; – частные моменты; – сопоставление результатов.
8. Выводы.
- 9.Сроки проверки выполнения рекомендаций.

9. Виды внутреннего контроля:

- Фронтальный (обзорный) – охват контролем всех сфер деятельности.
- Текущий (организационный) – оформление и ведение журналов, проверка тетрадей, выполнение программ и стандартов образования и т.д.
- Тематический – на контроле определенный вопрос или тема.
- Индивидуальный – изучение деятельности конкретного педагога.
- Взаимоконтроль – проверка результатов работы преподавателя другим преподавателем.

– Самоконтроль – самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности преподавателем, психологом.

10. Основания для внутреннего 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.

11. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Техникума, заместители директора, председатели предметно-цикловых комиссий и другие специалисты, в пределах своей компетенции;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты в соответствии с приказом директора;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Колледжа;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного согласия педагога, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов Колледжа без предварительного предупреждения (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

При оценке состояния воспитательной работы в ходе внутреннего контроля учитывается:

- состояние внеучебной и воспитательной работы с обучающимися;
- вовлечение обучающихся в занятия художественным творчеством, спортом, туризмом;
- работа кружков художественной самодеятельности;
- работа по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- работа физического и патриотического воспитания;
- работа по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения.

При оценке обслуживающего персонала в ходе внутреннего контроля учитывается:

- санитарно-гигиеническое состояние Колледжа, противопожарное состояние.

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ, входного контроля знаний:

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Колледжа, заместителями директора с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

12. Оформление результатов контроля

12.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Колледже. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Техникума в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания Педагогического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;

12.3. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

12.4. Директор Колледжа по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

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