

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж предпринимательства»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Л.Н. Копцева  
20 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее Учреждение), Программой развития Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации.
- 1.2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения в области образования.
- 1.3. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается директором Учреждения, согласовывается с педагогическим Советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

### 2. Цели внутреннего контроля

- совершенствование уровня образовательной деятельности в Учреждении;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования.

### 3. Задачи внутреннего контроля

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства и иных нормативных актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических

работников;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### **4. Функции внутреннего контроля**

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

4.1. Директор Учреждения и по его поручению заместители

директора или эксперты вправе осуществлять внутренний 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 и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов; соблюдения утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом Учреждения;
- работы структурных подразделений Учреждения в целях укрепления здоровья обучающихся и работников;

другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

4.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение образовательных программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной

литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### **5.Методы контроля над деятельностью педагога**

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

### **6.Методы контроля над результатами учебной деятельности**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

### **7.Внутренний контроль**

Осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ образовательной программы как комплекса основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

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

7.3.Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного

процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

7.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## **8. Виды внутреннего контроля**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

## **9. Формы внутреннего контроля:**

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

## **10. Правила внутреннего контроля**

10.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

10.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов, колледжей, университетов, методисты и специалисты муниципального управления образованием, педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории;

10.3. Директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план- задание;

10.4. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

10.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий;

10.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

10.6. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;

10.7. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

10.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

10.9. В экстренных случаях директор Учреждения и его заместители могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения.

## **11. Основания для внутреннего контроля**

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

11.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

11.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

11.3. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

11.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего 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 или вышестоящие органы управления образованием.

11.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

11.6. Директор Учреждения 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 определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

11.7. 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.

## **12. Личностно-профессиональный контроль**

12.1. Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

12.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приёмами обучения; результаты работы педагога и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

12.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год, рассмотренное и утверждённое на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы, журналом учёта теоретического и производственного обучения, тетрадями обучающихся, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации, организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

12.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

12.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **13. Тематический контроль**

13.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

13.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеобразовательных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.

13.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

13.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

13.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

13.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, учебно-методической службами Учреждения;

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.

13.7.Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

13.8.Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре Учреждения или заместителях, заседаниях методических объединений.

13.9.По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

13.10.Результаты тематического контроля ряда педагогов оформляются одним документом.

#### **14.Обобщающий контроль**

14.1.Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

14.2.Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.

14.3.В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- о привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;

14.4.Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

14.5.Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы Учреждения.

14.6.По результатам обобщающего контроля проводится малый педсовет, совещания при директоре или его заместителях.

#### **15.Комплексный контроль**

15.1.Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.

15.2.Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы Учреждение может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей вузов, института повышения квалификации.

15.3.Члены группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

15.4.Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

15.5.Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

15.6.По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор Учреждения издаёт приказ (контроль, над исполнением которого возлагается

на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

15.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.