

Министерство образования Омской области
бюджетное образовательное учреждение Омской области
среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж № 1»
(БОУ СПО «ОПК №1»)

ПРИКАЗ

27.08.2013

№ 120/5

г. Омск

**об утверждении Положения о внутриколледжном контроле
в бюджетном образовательном учреждении Омской области
среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж №1»**

В целях определения содержания, порядка организации и проведения внутриколледжного контроля в бюджетном образовательном учреждении Омской области среднего профессионального образования Омской области «Омский педагогический колледж №1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о внутриколледжном контроле в бюджетном образовательном учреждении Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1».


Приложение: Положение о внутриколледжном контроле в бюджетном образовательном учреждении Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1» на 6 л. в 1 экз.

Директор



В.М. Лосев

Заместитель директора

 М.А. Субботина
(подпись)

(дата)

Заместитель директора

Савельева Е.Л.Савельева
(подпись)
24.08.2013
(дата)

Заместитель директора

Мокиенко Е.Н. Мокиенко
(подпись)
27.08.2013
(дата)

Главный бухгалтер

Чурпинова Е.А. Чурпинова
(подпись)
27.08.2013
(дата)

Юрисконсульт

Казанцева Е.А. Казанцева
(подпись)
27.08.2013
(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле
в бюджетном образовательном учреждении Омской области
среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж « 1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля в бюджетном образовательном учреждении Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1» (далее – колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 792-р, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 24 марта 2010 года № 209, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом колледжа.

1.2. Внутриколледжный контроль – планомерный, целенаправленный и системный процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности в колледже для анализа достоверных результатов, принятия управленческих решений, формулирования выводов и рекомендаций по

повышению качества предоставляемой государственной услуги и дальнейшему развитию колледжа.

1.3. Функциями внутриколледжного контроля являются контрольно-диагностическая, информационно-аналитическая и корректировочно-регулятивная. Видами внутриколледжного контроля являются входной, текущий, рубежный и итоговый.

1.4. В рамках внутриколледжного контроля возможно помимо плановых проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращениями участников образовательных отношений, физических и юридических лиц в целях урегулирования споров, конфликтных ситуаций.

1.5. Ответственными за внутриколледжный контроль являются директор, главный бухгалтер, заместители директора, руководители структурных подразделений. К проведению внутриколледжного контроля в качестве экспертов могут привлекаться отдельные компетентные сотрудники колледжа, а также представители других организаций, социальные партнеры.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутриколледжного контроля является достижение соответствия качества функционирования образовательного процесса в колледже и качества образовательных результатов студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Задачи внутриколледжного контроля:

- проверка соблюдения законодательства в сфере образования, выполнения федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- мониторинг качества процесса и результата предоставления среднего профессионального образования в колледже;
- совершенствование системы ведения и состояния учебно-планирующей документации;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников (в том числе аттестуемых), применения современных технологий

воспитания и обучения, формулировка предложений по обобщению передового педагогического опыта и устранению выявленных замечаний и негативных тенденций.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Соблюдение законодательства в сфере образования, локальных нормативно-правовых актов.

3.2. Выполнение решений, вынесенных администрацией колледжа, педагогическим советом и иными органами коллегиального управления.

3.3. Соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.

3.3. Состояние материально-технической базы колледжа и финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ по реализуемым в колледже специальностям.

3.5. Ведение учебно-планирующей документации и отчетной документации, в том числе в электронном виде.

3.6. Размещение и обновление информации на официальном сайте колледжа.

3.7. Мониторинг успеваемости, качества теоретической и практической подготовки, посещаемости студентов.

3.8. Состояние воспитательной работы в студенческих группах и общежитии, реализации воспитательного потенциала учебных занятий и мероприятий.

3.9. Состояние физического воспитания студентов и знания основ безопасности жизнедеятельности.

3.10. Организация самостоятельной работы студентов, внеаудиторной и кружковой работы, клубных объединений.

3.11. Организация студенческого самоуправления, дежурства в колледже и общежитии.

3.12. Создание социально-бытовых условий, в том числе для проживающих в общежитии.

3.13. Состояние преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, организации и проведения учебной и производственной практики.

3.14. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

3.15. Результаты инновационной или экспериментальной работы педагогического работника, работы по повышению квалификации и аттестации.

3.16. Использование и дальнейшее развитие материально-технической базы учебных кабинетов.

IV. АЛГОРИТМ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

- анализ состояния образовательного процесса или направления деятельности;
- определение цели контроля;
- определение объекта, содержания, вида, методов контроля;
- проведение предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля;
- разработка плана контроля;
- организация и проведение контроля;
- обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ;
- оформление в установленные сроки результатов анализа проведенного контроля, разработка документа по итогам контроля;
- выработка управленческого решения по результатам контроля;
- оказание или организация методической помощи работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проведения контроля;
- проведение повторного контроля за устранением выявленных недостатков в работе, замечаний.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Права должностного лица, осуществляющего контроль:

- привлекать к контролю для проведения качественного анализа деятельности педагогического работника экспертов из числа компетентных работников колледжа, а также других образовательных организаций;

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Документация необходимая для осуществления контроля:

- план внутриколледжного контроля (на учебный год, месяц);
- схема анализа учебного занятия;
- матрица контроля посещенных занятий;
- формы рубежного контроля (по группам);
- формы отчета по итогам семестра (по отделениям).

6.2. Документация по результатам контроля:

- справка;
- акт;
- отчет;
- доклад, сообщение на совещании, заседании, педагогическом совете;
- приказ, распоряжение;
- решение;
- прогноз.

Разработано:

заместитель директора



Е. Н. Лахно