

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
«30» августа 2021 г.
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ ТМТ
С.И.Шнип
Приказ № 52-с §1 от
30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ

Тура, 2021 г.

1. Общие положения

1. В соответствии с требованиями Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013го №464, Уставом КГБПОУ «Туринский медицинский техникум» (далее-Техникум), в техникуме разрабатывается внутренний контроль за качеством образовательного процесса и управлением.
2. Внутри техникумовский контроль–процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.
3. Под внутренним контролем следует понимать систему целенаправленных и скоординированных мер Совета техникума, Педагогического совета, Методического совета, администрации техникума и проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов требованиям ФГОС по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки)
4. Система контроля позволяет анализировать и корректировать деятельность педагогического коллектива, добиваться качественной подготовки выпускников.

2. Задачи внутритехникумовского контроля

- 2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума.
- 2.3. Осуществление контроля над выполнением требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки).
- 2.4. Осуществление контроля над качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением преподавателями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательской работы.
- 2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.6. поэтапный контроль над процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
- 2.7. Осуществление контроля над выполнением плана работы техникума, принимаемых управленческих решений.
- 2.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей техникума.
- 2.9. Оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма.
- 2.10. Анализ и рецензирование учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям ФГОС.

2.11. Анализ состояния документации, входящей в номенклатуру дел работников техникума.

2.12. Изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию, совершенствованию.

3. Объекты внутритехникумовского контроля

3.1. Учебно-планирующей документации участниками образовательного процесса.

3.2. Комплексно-методическое обеспечение дисциплин..

3.3. Результативность образовательного процесса.

3.4. Посещаемость занятий.

3.5. Трудоустройство обучающихся на производственную практику

3.6. Государственная (итоговая) аттестация

3.7. Качество реализации системы методической работы.

3.8. Качество реализации системы воспитательной работы.

3.9. Качество реализации системы профориентационной работы.

3.10. Качество реализации Комплексной программы по обеспечению безопасности.

3.11. Качество реализации программы информатизации

3.12. Качество реализации системы здоровьесбережения в образовательном пространстве. Техникума.

4. Алгоритм осуществления внутри техникумовского контроля

4.1. Внутри техникумовский контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденного директором техникума.

4.2. На основании единого графика составляется месячный план контроля.

4.3. Организация проверки состояния объекта контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из этого состояния;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

4.4. Внутри техникумовский контроль включает следующие виды:

- плановая (комплексная) проверка;
- оперативная (контрольная) проверка

4.5. Контроль проводится по решению:

- Совета техникума;
- Педагогического совета;
- директора по отношению ко всем направлениям деятельности техникума;
- заместителей директора в объеме должностных обязанностей;
- методического совета и цикловых комиссий.

4.6. Внутритехникумовский контроль осуществляют директор, заместители директора,

председатели методических цикловых комиссий.

4.7. Внутри техникумовский контроль осуществляется в течение текущего месяца, по результатам контроля оформляется справка по типовой форме и приказ по контролю.

5. Вид, формы и методы внутри техникумовского контроля

Основными формами внутри техникумовского контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

5.1.1. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности.

5.1.2. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

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

5.1.3. Проверяемый преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

5.2. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

5.2.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца

5.2.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех преподавателей;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- выполнение учебных планов и программ
- грамотность оформления документации;
- воспитательная работа в группе.

5.3. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью цикловой комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой цикловой комиссией и направлен на оказание помощи в организации ее работы

5.3.1. В ходе фронтальной проверки изучается

- деятельность всех преподавателей, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы техникума;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

5.4. С целью более глубокого и всестороннего изучения состояния обучения и воспитания в

техникуме используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- текущий;
- тематический;
- фронтально-обзорный;
- сравнительный;
- оперативный;
- итоговый и др.

5.5 При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (учебно-методическим комплексом дисциплины, журналами учебных групп, тетрадями и дневниками обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6. Подведение итогов внутри техникумовского контроля

6.1. Результаты внутри техникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

6.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутри техникумовского контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, инструктивно-методические совещания и т.д.

6.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. По результатам внутри техникумовского контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Справка
по результатам проверки

(указать направление контроля)

Цель проверки:

Дата проверки:

Вид работы, проведенной в процессе проверки:

Положительное:

Замечания:

Рекомендации:

Дата составления справки

Фамилия, инициалы лица, составившего справку

Подпись

Со справкой ознакомлены:

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия