

Комитет Тульской области по спорту и молодежной политике

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «УОР ТО»
С.А. Ишков/
« » 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
ГПОУ «Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области»**

Приказ № 23-0
от 4.03. 2016 г.
Срок действия установлен
с 4.03.2016
до 4.03.2020
Срок действия продлен
с _____
до _____
Приказ № _____
от _____ 201 г.

Новомосковск

2016

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основании Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования», Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальности «физическая культура».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля администрацией колледжа в лице директора, его заместителей, заведующих отделениями, старшего методиста, председателями ЦМК и другими работниками училища в рамках полномочий, определенных приказом директора училища.

1.3. Внутренний контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности училища с целью установления степени соответствия образовательных услуг требованиям Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО, работодателей и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного и тренировочного процессов, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения, воспитания и спортивной подготовленности студентов.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки ТО, Комитета ТО по физической культуре, спорту и молодежной политике, приказов директора и решений педагогического совета училища.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива училища.

2.3. Осуществление контроля над выполнением требований ФГОС СПО.

2.4. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, организации и содержания профессиональной практики, соблюдением преподавателями научно обоснованных требований к

содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы, тренировочного процесса и соревновательной деятельности.

2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по его совершенствованию.

2.6. Поэтапный контроль за уровнем сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций, владения навыками самостоятельного приобретения знаний.

2.7. Осуществление контроля за выполнением плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

2.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей и тренеров училища.

2.9. Оказание помощи педагогическим работникам училища в повышении их профессионализма.

3. Объекты внутреннего контроля

3.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Реализация основной профессиональной образовательной программы, плана-графика учебного процесса.

3.3. Реализация программ спортивной подготовки студентов.

3.4. Своевременность и качество оформления документации училища (планы, журналы учёта работы, журналы учебных и тренировочных групп и др.).

3.5. Уровень общих и профессиональных компетенций студентов.

3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов училища.

3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости.

3.8. Работа предметно-цикловых комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т.д.

3.9. Реализация воспитательных программ и их результативность.

- 3.10. Организация и результативность физкультурно-спортивной работы.
- 3.11. Организация питания и медицинского обслуживания студентов, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.11. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

4. Формы, виды и методы контроля

4.1. В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

4.1.1. **Тематический контроль** обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ЦМК, библиотеки, персонально преподавателя, классного руководителя, тренера и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

- *Тематически-обобщающий контроль* предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

- *Обобщающе-групповой* предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

- *Предметно-обобщающий контроль* предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

4.1.2. **Фронтальный контроль** направлен на всестороннее изучение коллектива, ЦМК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, тренера, методиста профессиональной практики, классного руководителя, сотрудника.

4.1.3. **Персональный контроль** (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде: **плановых** проверок (внутренний аудит) – 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, социальных партнёров 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.

4.3. В качестве внутреннего контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков практического и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, объектов профессиональной практики, тренировочных занятий, спортивных соревнований и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями и студентами;
- анализ состояния документов планирования и учета учебной, воспитательной и спортивной работы, работы цикловых и предметных комиссий, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебных наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, компьютерной техники.

5. Процедура организации и проведения внутреннего контроля

5.1. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в предоставлении образовательных услуг.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей и сроков контроля;
- определение состава комиссии;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля (посещение уроков и тренировочных занятий, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации, проведение беседы и т.д.);
- констатация фактов;
- анализ и объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в училище или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, назначает экспертов.

5.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

5.5. При осуществлении внутреннего контроля эксперты имеют право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, тренера, сотрудника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебной, методической, воспитательной работы педагогического работника;
- выявлять результаты участия студентов на олимпиадах, в конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование студентов проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором училища и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.
- делать выводы и вносить предложения.

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации училища.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6. Подведение итогов внутреннего контроля

6.1. Для осуществления учета внутреннего контроля на каждого преподавателя, тренера заводится папка (тетрадь) с результатами его работы, в которую заносятся все результаты анализов посещенных уроков и других сторон работы данного педагога.

6.2. По результатам внутреннего контроля директором училища или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметных и цикловых комиссий, тренерского совета.

6.3. Для подведения итогов контроля используются формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- методический совет;
- приказ, распоряжение по училищу;
- аналитическая (служебная) записка.

6.4. По результатам внутреннего контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, методическом совете, заседании ЦМК, советах училища, собрании трудового коллектива;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ, уставом и коллективным договором училища;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении студентов, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.