

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

«Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева»



ПОЛОЖЕНИЕ № 31

О внутреннем контроле
образовательного процесса

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля представителями руководства колледжа.

1.2. Внутренний контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки, учёта и анализа состояния образовательного процесса.

1.3. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по училищу и решения педагогических советов.

1.4. Внутренний контроль в колледже проводится в целях:

- проверки выполнения требований государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- повышения ответственности педагогических работников за результат педагогической деятельности;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Руководство контролем осуществляет директор колледжа. Внутренний контроль осуществляют заместители директора, заведующие производственной практикой, заведующие отделениями, начальники отделов, методисты, председатели ЦМК.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, уровню знаний и умений студентов;
- координацию действий и единство требований со стороны руководства колледжа;
- контроль исполнения предложений предыдущих проверок;
- распределение участков контроля в соответствии с должностью, специальностью и практическим опытом лиц, осуществляющих контроль;
- количество учебных занятий, посещаемых каждым руководителем структурного подразделения;
- мероприятия по итогам контроля.

2.2. При планировании внутреннего контроля следует предусматривать обязательное посещение заместителем директора колледжа по УКОП не менее четырех учебных занятий, заместителем директора по УР, заведующими практикой, заведующим ДПО – трех, ИТ – двух, заведующими отделениями, методистами – четырёх, председателями ЦМК – двух учебных занятий в течение месяца.

2.3. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на месяц и год. При этом учитываются указания Федерального агентства по образованию, итоги учебно-воспитательной работы колледжа за прошедший учебный год, решения педагогического совета, методического совета, совета по качеству, предложения цикловых методических комиссий. Объекты, виды контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане внутреннего контроля на месяц.

2.4 Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных контрольных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который составляется на 1 число каждого месяца. График обеспечивает периодичность проверок и исключает их нерациональное дублирование. График доводится до членов педагогического коллектива в начале каждого месяца. График формирует Служба качества. Сведения о планируемом контроле на базах практики (с указанием объекта, цели контроля и ответственного за его проведение) в Службу качества подают заведующие производственной практикой 26 числа каждого месяца.

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, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации, состоянию и результатам образовательного

процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

Контроль в виде письменных административных контрольных работ и Интернет-экзаменов осуществляется Службой качества с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

III. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качество общеобразовательного уровня и уровня профессиональной подготовки обучающихся;
- методический уровень преподавания
- результативность воспитательной деятельности;
- выполнение учебных планов и программ,
- состояние планирующей, учётной и отчётной документации;
- организация самостоятельной работы студентов;
- организация и эффективность методической работы, выполнение индивидуальных планов работы преподавателями и мастерами производственного обучения;
- система работы преподавателей и мастеров производственного обучения, в части внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояние учебно-материальной базы по дисциплинам и специальностям.

3.2. В качестве внутреннего контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций, клубов по интересам и прочее;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности мастерами производственного обучения, преподавателями и студентами;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

3.3. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

IV. УЧЕТ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Для осуществления учета внутреннего контроля на каждого преподавателя и мастера производственного обучения формируется папка с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных учебных занятий и других сторон работы данного преподавателя и мастера производственного обучения. В документах обязательно должны быть отражены выводы по результатам контроля и конкретные предложения по устранению недостатков в работе.

4.2. Результаты тематического контроля фиксируются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.4. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

— проводятся заседания педагогических или методических советов, заседания совета по качеству, рабочие совещания с педагогическим составом;

— результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

4.5. Директор колледжа по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

— об издании соответствующего приказа;

— об обсуждении итоговых материалов 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.

4.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций (п.2.4) сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.7. Результаты тематической проверки деятельности нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Приложение: 1. Лист контроля качества проведения учебного занятия (урок изучения нового учебного материала)

2. Лист контроля качества проведения учебного занятия (урок обобщения и совершенствования знаний)

3. Лист контроля качества проведения учебного занятия (урок контроля знаний)

4. Лист контроля качества проведения учебного занятия (практическое занятие)
5. Лист контроля качества проведения учебного занятия (комбинированный урок)
6. Лист контроля качества проведения учебного занятия (урок физической культуры)
7. Лист контроля качества проведения учебного занятия (во время производственной практики)

РАЗРАБОТАЛ

заместитель директора по
учебной работе

Балданова

Т.С.Балданова

26.12.

20*16*г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика