

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 2-П/2015

Мнение Педагогического совета  
ГПОУ «СПТ» учтено



Утверждаю  
Директор ГПОУ «СПТ»

В.В.Шишкин /В.В.Шишкин/

протокол от «15» 01 20 15 г № 1

приказ от «19» 01 20 15 г № 26

Положение

О внутритехникумовском контроле

г. Сыктывкар  
2015 г

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Правила, направления, виды, формы и методы ВТК .....	6
3. Технология проведения ВТК.....	10
3.1. Фронтальный персональный контроль.....	10
3.2. Тематический контроль.....	12
3.3. Обобщающий контроль (тематический, фронтальный).....	13
3.4. Комплексный контроль.....	14
4. Подведение итогов ВТК.....	15
5. Заключительные положения .....	17

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации и проведения внутритехникумского контроля (далее – ВТК) в виде проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений на качество образовательного процесса государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано с использованием следующих правовых и локальных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Письмо Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Устав учреждения

1.3. Основным объектом ВТК является образовательная деятельность педагогических работников и обеспечение образовательной деятельности, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и Республики Коми, иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по учреждению, решения педагогического совета.

ВТК сопровождается инструктированием педагогических работников, учебно - вспомогательного персонала, специалистов и служащих (далее - должностных лиц) по вопросам контроля, ориентированного на повышение эффективности и качество обучения, оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

1.4. ВТК проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;



- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

#### 1.5. Задачи ВТК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов деятельности педагогических работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся/студентов по отдельным предметам (дисциплинам) с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой их развития;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического коллектива и обучающихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

#### 1.6. Основаниями для проведения ВТК являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- лицензирование и аккредитация учреждения;
- план-график проведения ВТК – плановый контроль;
- задание Министерства образования Республики Коми - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### 1.7. Функции ВТК:

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

### 1.8. Структурно модель учреждения состоит из двух блоков:

- 1) базовый блок осуществляет контроль стабильных структур, обеспечивающих функционирование учреждения;
- 2) инновационный блок осуществляет контроль мобильных структур, обеспечивающих модернизацию учреждения и работу в режиме развития.

### 1.9. Базовый блок ВТК:

- образовательной деятельности включает в себя контроль: за учебно-воспитательным процессом; внеурочной учебно-воспитательной деятельностью; методической работой; научно-исследовательской работой; ведением документации учреждения.

- обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль за: учебно-методическим и информационным обеспечением; материально-техническим обеспечением; санитарно-гигиеническим обеспечением; обеспечением безопасного режима обучения; укреплением материально-технической базы.

### 1.10. Инновационный блок ВТК:

- образовательной деятельности включает в себя контроль за: информатизацией образовательного процесса; внедрением инновационных технологий преподавания предметов (дисциплин); интеграцией общего, профильного, предпрофильного и дополнительного образования, профессионального обучения.

- обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль за модернизацией материально-технической базы учреждения.

1.11. Положение о ВТК согласуется педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению.



## 2. Правила, направления, виды, формы и методы ВТК

2.1. ВТК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

План-график ВТК разрабатывается, утверждается на 1 учебный год, и доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года на Педагогическом совете с ознакомлением под роспись. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее. Продолжительность тематических (по одному направлению деятельности) или комплексных видов контроля (по двум и более направлениям) не должна превышать 5-10 дней с посещением не более пяти занятий, лекций и других мероприятий.

2.1.1 Плановая проверка осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

2.1.2. Оперативная проверка проводится в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (лиц из заменяющих) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. По данному основанию директор (заместитель директора) имеет право присутствовать на занятиях педагогического работника.

2.1.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

2.1.4. Административная работа осуществляется директором учреждения или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и студентов.

2.2. ВТК осуществляет директор учреждения или по его приказу заместитель директора, или другие специалисты.

2.3. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Директор учреждения вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор издает приказ с указанием сроков начала и окончания



проверки, назначает председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

2.3.1. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.

2.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения.

2.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля

2.6. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования о них сообщается директору учреждения, который по результатам проверки может применить меры дисциплинарной ответственности к работникам.

2.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, студентов проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методическим отделением.

Директор учреждения и(или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдения установленного порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, студентов и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, студентов дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечения в учреждении условий содержания обучающихся и студентов не ниже нормативных;

- работы организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, студентов и работников учреждения;

- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

2.8. При оценке деятельности мастера производственного обучения и преподавателя в ходе ВТК учитывается:

- 1) реализация и выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта СПО в полном объеме;
- 2) уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся и студентов;
- 3) степень самостоятельности обучающихся и студентов;
- 4) уровень владения обучающимися и студентами общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- 5) дифференцированный подход к обучающимся и студентам в процессе обучения;
- 6) совместная деятельность преподавателя, мастера производственного обучения и обучающегося (студента);
- 7) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 8) умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися и студентами системы знаний);
- 9) способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 10) умение корректировать свою педагогическую деятельность;
- 11) умение обобщать, систематизировать свой опыт педагогической работы.

2.9. Виды контроля:

1. **тематический:** классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;
2. **фронтальный:** классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;
3. **комплексный** контроль.

2.10. Виды ВТК по периодичности контроля:

1. **входной:** в начале учебного года за курс предыдущего;



2. **предварительный:** предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных учебных группах, проверка готовности к новому учебному году;
3. **текущий:** непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за полугодие;
4. **промежуточный:** результаты успеваемости на конец учебного года;
5. **итоговый:** изучение результатов работы учреждения за учебный год, итоговая аттестация выпускников.

2.11. Методы контроля за деятельностью мастера производственного обучения и преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа об учебной деятельности обучающихся и студентов;
- результаты учебной деятельности обучающихся и студентов.

2.12. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

### 3. Технология проведения ВТК

#### 3.1. Фронтальный персональный контроль

3.1.1. Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника, подавшего заявление на аттестацию.

3.1.2. В ходе фронтального персонального контроля комиссия устанавливает:

- уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень овладения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся/студентов по предмету (преподаватель-предметник, мастер производственного обучения);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся/студентов группы;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

3.1.3. При осуществлении фронтального персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется педагогическим работником на учебный год, рассматривается цикловой комиссией и рекомендуется к утверждению и может корректироваться в процессе работы), планами занятий, журналами теоретического обучения, производственного обучения, тетрадями и дневниками обучающихся/студентов, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся/студентов, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать решения.

3.1.4. 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 комиссии;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.1.5. По результатам фронтального персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется информационная карта.

### 3.2. Тематический контроль

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности учреждения и может быть: обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный.

3.2.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу воспитательной работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

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

3.2.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в начале учебного года, но не позднее, чем за две недели до даты начала проверки.

3.2.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, руководителей групп, руководителей творческих объединений и спортивных секций, обучающихся/студентов; посещение занятий, мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций; анализ документации учебной группы учреждения.

3.2.6. Результаты тематически-обобщающего и предметно-обобщающего контроля оформляются в виде справки, с которой педагогический коллектив знакомится на педагогическом или методическом совете, предметной комиссии, совещании. Результаты текущих предметного и персонального контроля подтверждаются листами посещений, информационными справками, информацией на совещаниях, заседаниях предметных комиссий.

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



### 3.3. Обобщающий контроль (тематический, фронтальный)

3.3.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе или параллели.

3.3.2. Обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе или параллели.

Обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся/студентов).

3.3.3. В ходе обобщающего контроля комиссия изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной учебной группе или группах:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся и студентов в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогических работников и обучающихся/студентов;
- социально-психологический климат в учебной группе;
- посещаемость занятий обучающимися/студентами;
- результативность обучения.

3.3.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел по одному из направлений деятельности учреждения в соответствии с выявленными проблемами.

3.3.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

3.3.6. По результаты обобщающего контроля по учебным группам рассматриваются на Педагогическом совете, цикловых комиссиях, дополнительно могут проводиться родительские собрания.

### 3.4. Комплексный контроль

3.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является лицензирование, аккредитация учреждения, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам, другие проблемы.

3.4.2. Для проведения комплексного контроля приказом по учреждению создается рабочая группа. В состав рабочей группы могут быть включены: заместитель директора, председатель цикловой комиссии, иные педагогические работники имеющие лучшие показатели: по усвоению обучающимися учебного материала, посещаемости занятий, не имеющие приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности в течении текущего календарного года.

3.4.3. Члены рабочей группы должны четко знать план комплексного контроля его цели и задачи контроля, знать закрепленное за собой направление деятельности.

3.4.4. Перед каждым членом рабочей группы приказом по учреждению ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексного контроля.

3.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, не позднее чем, за месяц до даты ее начала.

3.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ об устранении замечаний, внесении изменений и т.д. (контроль за исполнением возлагается на одного из членов рабочей группы) с указанием сроков и ответственных лиц, который ставится на контроль и оглашается на заседании педагогического совета, совещание членов педагогического коллектива.

3.4.7. При получении положительных результатов по истечении установленных сроков данный приказ снимается с контроля.



#### 4. Подведение итогов ВТК

4.1. Результаты ВТК могут оформляться в виде: аналитической (информационной) справки; справки о результатах ВТК; доклада о состоянии дел; информации по плану-заданию конкретной проверки (далее - итоговый материал).

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

4.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до педагогических работников учреждения в течение 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

Проверяемые должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о её результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор учреждения.

4.3. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, цикловых комиссий, родительские собрания;
- замечания и предложения должностных лиц фиксируются в протоколах согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических и руководящих работников.

4.4. Директор учреждения по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, студентов, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.6. Результаты тематической проверки ряда педагогических работников могут быть оформлены одним документом.



## 5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение, директором учреждения по согласованию с Педагогическим советом, могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется в письменном виде, согласуется с педагогическим советом (протокол) и утверждается приказом по учреждению.

5.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в настоящее положение.

5.4. В случае возникновения противоречий между настоящим положением и действующим законодательством РФ или Уставом учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Республики Коми и Уставе учреждения.

5.5. Настоящее положение подлежит обязательному утверждению директором учреждения, путем издания приказа и вступает в силу с даты его утверждения.

5.6. Настоящее положение утрачивает силу, в случае признания его утратившим силу.

5.7. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.