

Педагогическим советом
ТОГБПОУ «Многоотраслевой
колледж»

Протокол № 4
от «18» 02 2016 г.

директор
«Многоотраслевой колледж»
И.В.Шатилова
Приказ № 30/01-050
от «19» 02 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок проведения процедур контроля руководителями Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многоотраслевой колледж» (далее – Колледж).

1.1. Под процедурами контроля понимается проведение руководителями Колледжа проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Колледже. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по Учреждению, решения Педагогического совета, Совета колледжа, Методического совета. При осуществлении контроля проводится инструктирование педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

1.2. Контроль в Колледже проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.3. Должностные лица Колледжа осуществляющие контролируюшую деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органом управления образованием Тамбовской области, органами местного самоуправления, учредительными документами и локальными актами Колледжа, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля в Колледже являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Колледже.

3. Виды, формы и методы контроля

3.1. Контроль осуществляется в виде проверки результатов деятельности Колледжа с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Контроль осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса

участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения директорских контрольных работ.

3.4. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком контроля на месяц, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

3.5. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Колледжа, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7. Контроль в виде директорской контрольной работы осуществляется директором Колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль работников Колледжа в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила осуществления контроля

4.1. Контроль осуществляется директором Колледжа, его заместителями, заведующими отделениями, старшим мастером, председателями цикловых предметных комиссий, и другими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.

4.2. В качестве экспертов к участию в осуществлении процедур контроля могут привлекаться компетентные специалисты сторонних организаций. Директор Колледжа вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении процедур контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных процедур контроля, консультировании. Директор

Колледжа издает приказ (распоряжение) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план. Привлеченные специалисты, осуществляющие процедуры контроля, должны обладать необходимой квалификацией. План устанавливает особенности, сроки конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Колледжа или должностного лица.

4.3. Периодичность и виды проверки 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 Колледжа.

4.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверки;
- график контроля на месяц;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 мероприятий (уроков, занятий, лекций и др.).

4.7. Планы (графики) контроля разрабатываются и доводятся до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее своевременным размещением планов (графиков) на информационных стендах Колледжа (в исключительных случаях персонально). Педагогические работники обязаны своевременно знакомиться с планом (графиком) контроля и знать его содержание.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Колледжа.

4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Директор Колледжа, заместитель директора, заведующие отделением, старший мастер или эксперты (по поручению директора) вправе осуществлять контроль результатов деятельности 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 актов Колледжа;
- соблюдения порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Тамбовской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Колледжа.

6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, бланка анализа урока или мероприятия, или иной формы, установленной в Колледже (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Колледжа в течение 15 дней с момента завершения проверки. Должностные лица 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 контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт

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

- проводятся производственные совещания, инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками;
- замечания и предложения лиц, осуществляющих контроль, фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Колледжа;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. Директор Колледжа по результатам 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.

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

6.6. Результаты тематической проверки нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним итоговым материалом.

7. Правила этики поведения при осуществлении контроля

7.1. Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующего, а также нанести моральный ущерб интересам Учреждения или должностным лицам.

7.2. Правила этики поведения при осуществлении контроля:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и Колледжа по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей Колледжа, а также уважение общественных интересов;

- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотношении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям;
- понимание того, что изложенное суждение (мнение) контролирующего серьезно воздействует на всех, кого оно касается;
- действия контролирующего определяются должностной инструкцией включающей его права и обязанности, а также целью конкретной проверки.