



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» (ГБПОУ «ЯСТТС»)**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «ЯСТТС»
от «02» декабря 2022 г. № 397л

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации внутреннего контроля учебной деятельности
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации внутреннего контроля учебной деятельности в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» (далее-Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по организации внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения СПО (Письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.09.2016 г. № 933).

1.2. Управление – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля деятельности, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь цели педагогического коллектива.

1.3. Контрольно-аналитическая деятельность – это система наблюдения за соответствием процесса функционирования объектов принятым управленческим решениям разных уровней управления средним профессиональным образованием (государственным, региональным,

локальным) – законам, планам, нормам, стандартам, правилам, локальным актам); выявление результатов влияния субъекта управления на объект - образовательную систему.

1.4. Контрольно-аналитическая деятельность обеспечивает успешное достижение поставленной цели. Процесс контроля состоит из установления стандартов, измерения фактически достигнутых успехов и проведение коррекции в случае, если полученные результаты существенно отличается от установленных стандартов.

1.5. Функция контроля дает возможность вовремя выявить проблемы и предотвратить развитие негативных тенденций.

1.6. Контроль является основным элементом руководства. Система контроля за образовательным процессом В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» (далее - ГБПОУ «ЯСТТС») базируется на основополагающих принципах:

- согласованность процесса управления ГБПОУ «ЯСТТС» с общей концепцией развития образования;
- четкое определение стратегической цели развития ГБПОУ «ЯСТТС», тактических заданий, промежуточных и конечных результатов;
- разработка программ контрольно-аналитической деятельности ГБПОУ «ЯСТТС» с точным определением критериев качества и эффективности управления;
- использование самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной деятельности ГБПОУ «ЯСТТС».

1.7. Составной частью целевого контроля является экспертиза управления образовательным процессом в ГБПОУ «ЯСТТС», которая направлена на повышение его эффективности, координацию деятельности педагогических кадров с единственной целью – предоставление им адресной помощи.

1.8. Качественная и эффективная контрольно-аналитическая деятельность руководителей ГБПОУ «ЯСТТС» позволит реализовать системный подход к процессу контроля как функции управления и обеспечить условия высокого профессионального и педагогического мастерства педагога, его методической, этической, технической подготовки, а также влияние на становление личности студента ГБПОУ «ЯСТТС».

1.9. Внутренний контроль – это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц ГБПОУ «ЯСТТС» по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы

управления качеством образования.

1.10. Внутренний контроль в ГБПОУ «ЯСТТС» осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, Письмом МОН ДНР № 4619 от 14.10.2015 «Об инструктивно-методических рекомендациях МОН по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов в ОУ СПО и по ведению Журналов учебных занятий в ОУ СПО», Письмом УМЦ СПО №99 от 13.04.2016г. «О планировании деятельности методических (цикловых) комиссий», Уставом ГБПОУ «ЯСТТС».

1.11. **Целью** внутреннего контроля ГБПОУ «ЯСТТС» является всестороннее совершенствование образовательной деятельности путем предупреждения, выявления и устранения недостатков; поиск резервов повышения качества образовательного процесса, обобщения и распространения передового педагогического опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности педагогических работников и обучающихся за результаты своей деятельности.

1.12. Внутренний контроль решает следующие задачи:

- прогнозирование тенденций образовательного процесса в ГБПОУ «ЯСТТС»;
- анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства ГБПОУ «ЯСТТС», причин нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- научное и методическое обеспечение контролирующей деятельности педагогических работников с целью изучения, обобщения и распространения педагогического опыта и устранения негативных тенденций;
- мотивирование регулярной и целенаправленной работы студентов, обеспечение практически-ориентированного уровня приобретаемых знаний и профессиональных компетенций и воспитанности студентов.

1.13. Успешное достижение цели и решение задач внутреннего контроля возможно только при условии реализации определенных требований контроля (принципов): целенаправленности, всесторонности, объективности, действенности, прозрачности, компетентности, гуманности, индивидуализации, дифференциации.

1.14. Основными предметами внутреннего контроля в ГБПОУ «ЯСТТС» могут быть:

- контроль осуществления обязательного уровня образования;

- контроль состояния преподавания и уровня знаний, умений и навыков обучающихся;
- контроль состояния воспитательной работы и уровня воспитанности обучающихся и посещаемости занятий;
- контроль повышения научно-методического уровня педагогов и повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- контроль ведения деловой документации;
- контроль выполнения государственных законодательных актов, нормативных документов, инспекторских проверок, программ и учебных планов, решений педагогического совета, рекомендаций методической службы и локальных актов по ГБПОУ «ЯСТТС»;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм, охраны труда, пожарной безопасности, работы по предупреждению травматизма;
- контроль состояния учебно-материальной и финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за работой библиотеки ГБПОУ «ЯСТТС» (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

Целевыми объектами контроля являются:

- ход определенных процессов в ГБПОУ «ЯСТТС»;
- результаты хода определенных процессов в ГБПОУ «ЯСТТС»;
- деятельность отдельных субъектов: формы, методы, технологии, содержание;
- результаты деятельности отдельных субъектов.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.

Контроль в ГБПОУ «ЯСТТС» отвечает следующим принципам:

- **целенаправленность** (точный выбор цели на решение основных заданий ГБПОУ «ЯСТТС»);
- **плановость** (перспективное, текущее и оперативное планирование контроля);
- **систематичность** (планомерное и последовательное изучение состояния образовательного процесса, продуманная система проверки выполнения решений, принятых по результатам контроля);
- **многосторонность** (охват основных сторон деятельности ГБПОУ «ЯСТТС»);
- **дифференцированность** (учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля);
- **интенсивность:** контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности её проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;

- **организованность** (процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства);

- **объективность** (проверка деятельности педагогических работников на основе действующих Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО), образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности);

- **действенность и эффективность контроля** (своевременное реагирование на критику; наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника (цикловой комиссии (далее–ЦК, структурного подразделения и т. д.);

- **воспитательная значимость;**

- **гласность**, для осуществления которой проводятся собрания, педагогические, методические, административные советы, совещания, издаются приказы и т. п. для освещения результатов контроля;

- **компетентность проверяющего** (знание учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков).

К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий (без разрешения (согласия) педагогического работника, по графику) относятся:

- администрация ГБПОУ «ЯСТТС»;
- заведующий учебно-методическим кабинетом, методист ГБПОУ «ЯСТТС»;
- председатели цикловых комиссий;
- преподаватели и мастера производственного обучения, работающие в ГБПОУ «ЯСТТС»;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий (по согласованию с директором ГБПОУ «ЯСТТС») относятся:

- родители обучающихся ГБПОУ «ЯСТТС»;
- внешние эксперты;
- представители МОН ДНР, ГУ УМЦ СПО;
- представители предприятий (организаций);

- руководители территориальных УМО педагогических работников ОУ СПО, заместители руководителей Республиканских УМО педагогических работников ОУ СПО.

Посещать открытые занятия и внеурочные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и др. разрешается всем участникам.

Не допускается посещение занятия и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам, а также обучающимися других групп (без разрешения педагогического работника).

Проверяемый педагог имеет право:

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

Проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией преподавателя/мастера производственного обучения;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать результаты педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, исследовательско-экспериментальной и инновационной деятельности педагога;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяющие не имеют права:

- появляться на занятии (внеклассном мероприятии) после его начала;
- вмешиваться в ход его проведения;
- беседовать во время занятия со студентами, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю/мастеру производственного обучения, студентам и к занятию выражением лица, мимикой и т. п.;
- уходить до звонка; руководство техникума может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях;
- выходить во время занятия (за исключением экстремальных случаев);

- во время письменных работ без предварительного согласия преподавателя/мастера производственного обучения наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по кабинету;

- проводить фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии без согласия педагогического работника и руководства техникума.

Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы ГБПОУ «ЯСТТС» оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т. д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (цикловая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

После посещения занятий обязательно собеседование с преподавателем/мастером производственного обучения по следующим направлениям:

- самоанализ занятия преподавателем /мастером п/о;
- анализ занятия руководителем, посетившим занятие;
- согласование выводов преподавателя /мастера п/о и руководителя по результатам посещенного занятия.

Для осуществления системного учёта внутреннего контроля на каждого преподавателя/мастера производственного обучения рекомендуется завести папку (паспорт) с материалами о результатах мониторинга их работы. В папке должны содержаться заключения о результатах проверки, сведения о различных сторонах деятельности преподавателя/мастера производственного обучения, предоставленные лицами, проводившими контроль.

По результатам внутреннего контроля заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по воспитательной работе могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых комиссий ГБПОУ «ЯСТТС», педагогического, методического советов.

Основные функции внутреннего контроля

Различают несколько *функций контроля педагогической деятельности*, как вида управленческой деятельности:

Проверочная – обеспечивает возможность знать и изучать действительное состояние процесса обучения и своевременно принимать меры

по его совершенствованию, улучшению работы структур и подразделений ГБПОУ «ЯСТТС», а также деятельности преподавателей и обучающихся;

Обучающая – позволяет адекватно реагировать на деятельность педагога, вскрывать недостатки, изучать положительный опыт, совершенствовать содержание, формы и методы учебной работы, повышая в конечном итоге ее качество;

Воспитательная – позволяет стимулировать работу преподавателей/мастеров производственного обучения и обучающихся, способствовать развитию лично и социально значимых качеств педагогов и обучающихся, трудолюбия, чувства ответственности, воли и настойчивости, побуждать к самостоятельности, поискам более совершенных методов организации образовательного процесса.

Организирующая – обеспечивает выполнение требований ГОС СПО.

Оптимальное эффективное функционирование системы внутреннего контроля обеспечивается только при соблюдении определенных принципов:

стратегической направленности контроля - отражает и поддерживает общие цели ГБПОУ «ЯСТТС»;

актуальности - соответствует контролируемому виду деятельности, объективно измеряет и оценивает то, что действительно важно на сегодня;

законности – основывается на наличии точных и удобных для применения нормативов и директивных документах, а также четких, объективных, убедительных для обучающихся критериев оценки их работы;

контроля по критическим точкам – основывается на узловых моментах деятельности, по которым можно определить, имеются ли отклонения от планов;

существенных отклонений - сосредоточивается на отклонениях, имеющих некоторую критическую величину или относящихся к разряду исключительных;

своевременности контроля - заключается в проведении измерений или оценок с определенной частотой, которая адекватно соответствует контролируемому явлению;

простоты контроля - соответствует потребностям и возможностям людей, взаимодействующих с системой контроля и реализующих ее;

целенаправленности контроля - направление работы на достижение цели;

доброжелательности - предполагает уважение прав и обязанностей участников контроля, взаимообогащение субъектов контроля, объективности при проведении контролируемых процедур;

гласности - своевременность информирования коллектива о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах контроля.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- наблюдение;
- анализ;
- экспертиза;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- оперативный разбор (анализ только что проведённого занятия (урока) или внеклассного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- проверка знаний и умений обучающихся;
- отчёт о деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль основывается на существующей системе управления ГБПОУ «ЯСТТС» и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Администрация ГБПОУ «ЯСТТС», планируя работу по повышению эффективности внутреннего контроля, должна уделять внимание посещению занятий. Для обеспечения надлежащего уровня управления ГБПОУ «ЯСТТС» директору следует уделять образовательному процессу 50% своего рабочего времени, его заместителям - 75%. Высокое качество образовательного процесса возможно тогда, когда у руководителей есть достаточно фактов и наблюдений для анализа деятельности педагогов и соответствующих выводов.

Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов с учетом структуры техникума. В зависимости от того, кто выполняет контролируемую функцию, в ГБПОУ «ЯСТТС» различают *административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей/мастеров производственного обучения*, а также *самоконтроль*.

Административный контроль – контроль, осуществляемый руководством ГБПОУ «ЯСТТС». Руководство ГБПОУ «ЯСТТС» планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников техникума.

Основной объем функций контроля директор ГБПОУ «ЯСТТС» делегирует своим заместителям, оставляя за собой контроль за:

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением Закона ДНР «Об образовании», требований нормативно-правовых документов;

- выполнением решений педагогических советов;
- соблюдением правил охраны труда;
- сохранностью материально-технической базы и зданий;
- ведением документации строгой отчетности;

(трудовых книжек работников, личных дел обучающихся и сотрудников, финансовой документации и т.д.);

В ведении *заместителей директора* находятся определенные процессы функционирования образовательного учреждения и их непосредственные организаторы и исполнители.

Заместители директора по учебной и воспитательной работе контролируют:

- качество образовательного процесса и выполнение учебных планов и рабочих программ, ведение документации;
- повышение квалификации и стажировки педагогов;
- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку обучающихся, объективность оценки результатов образовательной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ГОС СПО;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогов и выполнение решений педагогических, методических советов;
- работу классных руководителей и мастеров п/о по воспитанию молодежи;
- внедрение педагогических инноваций и проведения исследовательско-экспериментальной деятельности педагогов;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- работу библиотеки, состояние воспитательного процесса, работу с сиротами (и под опекой), качество работы обслуживающего персонала т.д.;
- рациональное расходование материалов и финансовых средств, а также ведение учебной документации, работу цикловых комиссий,
- состояние здоровья и физической подготовки обучающихся;
- профилактическую работу с педагогически запущенными обучающимися.

Заместитель директора по учебной работе может организовывать и проводить мониторинг, который предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительская дисциплина и т.д.)

Коллективный контроль и взаимоконтроль педагогов осуществляется преподавательским коллективом в формах профессиональных дискуссий,

творческих отчетов о работе. Работа преподавателей/мастеров производственного обучения может быть проанализирована и оценена коллегами - педагогами в процессе работы коллегиальных органов управления. Коллеги могут оценить эффективность внедрения новых форм и методов преподавания и педагогических технологий, проверить исполнение индивидуального плана работы педагога и его участие в выполнении коллективно принятых решений. Цель такого контроля – оказание необходимой помощи в виде советов, рекомендаций, экспертного заключения компетентных опытных коллег, решающих с педагогом общие задачи. Коллективный контроль приносит наибольшую пользу, когда необходима широкая экспертная оценка работы педагога, например, при аттестации педагогических кадров.

Педагоги могут выполнять функцию контроля по отношению друг к другу. В этом случае говорят о взаимоконтроле. Взаимный контроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации. Передавая свой опыт, каждый из коллег изучает, как идет его освоение другими. Взаимоконтроль может осуществляться между специалистами равной квалификации, например, председателями цикловых комиссий.

Самоконтроль означает работу преподавателя/мастера производственного обучения на доверии. Доверие оказывается лучшим сотрудником в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в техникуме. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления преподавателем/мастером производственного обучения достигнутых результатов в соответствии с требованиями стандартов и нормативов. При этом педагог должен иметь четкие внешние основания для оценки собственных результатов, а именно:

- состояние организационно-педагогических условий успешной работы техникума в целом;
- состояние образовательного процесса (выполнение учебных планов и рабочих программ, качество знаний и уровень освоения компетенций, организация внеаудиторной, самостоятельной работы обучающихся);
- качественные показатели эффективности работы ГБПОУ «ЯСТТС» (выполнение требований нормативных документов, решений педагогических, методических советов, цикловых комиссий, непрерывность самообразования преподавателей/мастеров п/о, уровень качественных показателей обучающихся, выполнение ГОС СПО, рост профессионального мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения и т.п.);
- состояние учебно-материальной базы (работа учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рациональное использование наглядных пособий, ТСО, других информационных средств обучения, ведение документации и т.п.).

Необходимыми условиями эффективности внутреннего контроля являются:

Высокая компетентность контролирующих, тщательное предварительное изучение ими методики контроля, ознакомление с соответствующими нормативно-правовыми документами (требованиями ГОС СПО и учебными планами, рабочей программой, методическими документами по рассматриваемым вопросам, решениями педагогического, методического совета, цикловой комиссии, материалами предшествующих проверок и др.).

Рациональность организации контроля, системность и систематичность проводимых контрольных мероприятий, которые должны отражать качество всех видов учебных занятий по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, МДК.

Гласность - доведение до сведения всех преподавателей/мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, других заинтересованных лиц.

Правильность документального оформления результатов проверок, которое должно отличаться четкостью, аналитическим характером изложения существенных сторон, как положительных, так и отрицательных, наличием конкретных рекомендаций по устранению недостатков и распространению положительного опыта.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ЭТАПАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Форма контроля – это способ организации контроля.

Контроль по этапам деятельности

Предварительный контроль - осуществляется до фактического начала учебного года. Имеет опережающий, прогностический характер и проводится с целью предупреждения возможных сбоев и обеспечения условий для успешного выполнения намеченного.

Входной контроль - проводится в начале учебного года за предыдущий курс обучения.

Текущий контроль - проводится в течение учебного года. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности обучающихся, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения. Проводится тогда, когда можно подвести определенные итоги достигнутого с целью выявления возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

Промежуточный контроль - применяется в течение учебного года после прохождения определенных этапов (семестр, окончание УД, ПМ, МДК) для корректировки возможных неточностей образовательной деятельности.

Заключительный (итоговый) контроль - проводится после окончания учебного года с целью выявления степени решения поставленных задач, сбора информации для планирования на перспективу. Объектом являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми.

Контроль по проверяемым объектам.

Тематически обобщающий контроль - предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных учебных группах и по разным учебным дисциплинам, ПМ, МДК.

Классно-обобщающий контроль – предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной учебной группе по конкретному аспекту (например, подготовка выпускников к экзаменам). Позволяет установить степень слаженности работы педагогов в одной учебной группе.

Предметно-обобщающий контроль – предполагает проверку качества преподавания определенной учебной дисциплины, ПМ, МДК в разных группах и разными педагогами. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных качественных результатов успеваемости по определенной УД, ПМ, МДК.

Фронтальный контроль – это контроль состояния преподавания отдельных УД, ПМ, МДК во всех группах одной специальности/профессии; и уровня эффективности работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

Тематический контроль – это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой.

Персональный контроль-это комплексный контроль работы одного педагога в разных учебных группах. Проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения преподавателями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок.

Комплексно-обобщающий контроль - предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, цикловой комиссии) по целому ряду аспектов. Данный вид контроля требует значительных затрат времени и усилий проверяющих, тщательной предварительной подготовки.

Обзорный контроль – это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, наличие УМК учебной дисциплины, ПМ, МДК, состояния материально-технической базы кабинетов, лабораторий и мастерских, соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками.

Контроль по видам проверок

Плановая проверка – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает

нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года

Оперативная проверка – осуществляется в целях установления фактов различных нарушений, указанных в обращениях обучающихся, их родителей, а также проверки таких сведений и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Заместитель

директора



В.В. Пача

Алгоритм последовательности осуществления контроля

1. Формулирование цели контроля (проверки деятельности).
2. Обоснование цели проверки.
3. Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.
4. Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.
5. Оформление основных выводов по результатам проверки:
 - указание основных успехов (недостатков);
 - определение рекомендаций по совершенствованию деятельности;
 - принятие управленческих решений;
 - определение сроков следующего контроля (при необходимости);
6. Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, методсовете, административных совещаниях, малом педсовете, заседаниях цикловой комиссии и т. п.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЯСТТС»

ГРАФИК
контроля деятельности ГБПОУ «Ясиноватский строительный техникум транспортного строительства»
на 20__ - 20__ годы

№ п/п	Содержание контрольных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5

Заместитель директора по учебной работе

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЯСТТС»

ГРАФИК
**контроля основных направлений деятельности структурных подразделений ГБПОУ «Ясиноватский
строительный техникум транспортного строительства»**
на 20 ___20___ уч. год

№ п/п	Содержание контроля	Форма проведения	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Мероприятия по завершению контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель директора по учебной работе
« ___ » _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЯСТТС»

ПЛАН – ГРАФИК
мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений
по результатам проверки проведенной в период
с «___»_____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Отметки об исполнении
1	2	3	4	5

Заместитель директора по учебной работе
« ___ » _____ 20__ г.

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
ГБПОУ «ЯСТТС»
Протокол № 1
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ЯСТТС»

«__» _____ 20__ г.

**График посещения занятий теоретического обучения
на 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	Ф.И.О педагога	201__				201__					
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Заместитель директора по учебной работе _____ (ФИО)

Условные обозначения:

- | | | | |
|---------|--|---------|--|
| Красный | - директор; | Желтый | - заведующий учебно- методическим кабинетом (методист) |
| Синий | - заместитель директора по учебной работе; | Зеленый | - председатель цикловой комиссии; |
| Голубой | - заведующий отделением; | | |

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
ГБПОУ «ЯСТТС»
Протокол № ____
от «__» _____ 20____ г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ЯСТТС»

«__» _____ 20____ г.

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА 20__ - 20__ ГОД

№ п/п	Ф.И.О мастера п/о	20__				20__					
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1		■	■	■	■		■	■	■	■	■
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Условные обозначения:

Красный

- директор;

Зеленый

- заведующий учебно-производственной практикой;

Синий

- заместитель директора по учебной работе;

Желтый

- заведующий учебно-методическим кабинетом (методист)

**Ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности
цикловых комиссий**

1. Преподавание каких учебных дисциплин, ПМ, МДК объединяет цикловая комиссия.
2. Качественный состав преподавателей, входящих в цикловую комиссию, их образование, специальность, квалификация.
3. Методическая проблема, над которой работает цикловая комиссия и пути ее реализации.
4. Связь проблемы цикловой комиссии с единой научно-методической проблемой ГБПОУ «ЯСТТС».
5. Содержание и анализ плана работы цикловой комиссии. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом ГБПОУ «ЯСТТС», качество ведения протоколов заседаний цикловых комиссий.
6. Выполнение закона ДНР «Об Образовании», приказов, распоряжений Министерства образования и науки ДНР, решений педсоветов, методсоветов, совещаний (оперативных) при директоре, заседаний цикловых комиссий.
7. Методическая работа преподавателей/мастеров производственного обучения, использование методических разработок в процессе обучения и подготовка методических рекомендаций.
8. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения, повышение профессиональной компетенции преподавателей/мастеров производственного обучения.
9. Качественные показатели обучающихся (за определенный период обучения).
10. Работа цикловых комиссий по повышению качества знаний обучающихся, по сохранению контингента.
11. Выполнение учебных планов и рабочих программ, соответствие записей в журналах с рабочей программой, выполнение графиков лабораторных, практических работ, контрольных промежуточной аттестации, курсового, дипломного проектирования.
12. Контроль со стороны председателя цикловой комиссии за преподаванием учебных дисциплин, ПМ, МДК данного цикла и его целенаправленность. Мероприятия по устранению недостатков.
13. Взаимопосещение занятий педагогами цикловых комиссий. График

взаимопосещения и его выполнение. Цель посещения и его результативность.

14. Работа цикловых комиссий по развитию и укреплению межпредметных связей.

15. Содержание и выполнение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских.

16. Роль цикловых комиссий в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, курсового и дипломного проектирования (работ). Своевременность и актуальность рассмотренных тем выпускной квалификационной работы, курсовых и дипломных проектов (работ). Связь с производством.

17. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся.

18. Организация воспитательной работы.

19. Профориентационная деятельность.

20. Дополнительное образование:

- руководство техническим творчеством обучающихся;
- руководство работой предметных кружков.

21. Организация недель цикловых комиссий.

22. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (Лучшего по профессии/специальности) и т.д.

23. Организация и проведение студенческих конференций.

24. Создание фондов оценочных средств.

25. Разработка учебно- методических комплексов.

26. Повышение уровня профессиональной компетентности (школа начинающего преподавателя, педагогического мастерства, мастер- классы, недели специальностей и т.д.)

27. Организация инновационной и исследовательско-экспериментальной деятельности.

28. Результаты аттестации педагогических работников (динамика).

29. Участие в лицензировании и аккредитации специальностей.

График внутреннего контроля

№ п/п	Содержание контроля	Срок проверки (месяц)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Выполнение учебных планов и рабочих программ, индивидуальных планов преподавателей/мастеров производственного обучения										
2	Контроль за осуществлением распорядка : - обучения; - труда; - отдыха										
3	Контроль за ведением документации педработниками, состоянием ведения журналов: а) теоретического обучения; б) учебной и производственной практик.										
4	Контроль качества занятий : - теоретического обучения; - учебной и производственной практик; - воспитательных мероприятий.										
5	Контроль за состоянием учебно-материальной базы практического обучения.										
6	Контроль за качеством знаний, умений и навыков обучающихся в группах: - первого курса; - второго курса; - третьего курса; - четвертого курса.										
7	Работа цикловых комиссий.										
8	Контроль работы заведующих кабинетами, лабораторий, мастерских по усовершенствованию и систематизации УМК.										
9	Контроль работы преподавателей/мастеров п/о с неуспевающими студентами.										
10	Контроль проведения: - консультаций;										

	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальных занятий; - кружков; - спортивных секций и т.д. 												
11	Контроль состояния материально-технической базы учебных циклов и практик согласно учебному плану.												
12	Контроль за реализацией профессиональной направленности преподавателей общеобразовательного цикла.												
13	Контроль проведения воспитательной работы.												
14	Контроль за состоянием охраны труда.												
15	Контроль за осуществлением учебного режима и организацией дежурства в ГБПОУ «ЯСТТС».												
16	Контроль проведения родительских собраний, заседаний родительского комитета.												