

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 25 от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от «30» августа 2023 года № 89-од
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И. А. Ивилян



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем контроле учебно-воспитательной и учебно-производственной работы
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле учебно-воспитательной и учебно-производственной работы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) разработано в соответствии с Письмом Минобрнауки РФ от 10.09.1999 N 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание, формы, методы, порядок проведения и анализ результатов внутреннего контроля учебно-воспитательной и учебно-производственной работы в колледже.

1.3. *Контроль учебно-воспитательной и учебно-производственной работы* (далее – Внутренний контроль) – это процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного и воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Руководство внутренним контролем осуществляет директор колледжа, который несет персональную ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля в колледже. Наряду с директором внутренний контроль осуществляют его заместители, старшие мастера, заведующий учебной частью, заведующие отделениями.

1.5. К осуществлению контроля могут привлекаться методисты, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели, мастера из числа наиболее квалифицированных специалистов по данной дисциплине/профессиональному модулю или специальности/профессии.

1.6. Контроль должен быть систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебно-воспитательного процесса. Он выявляет положительный опыт и недостатки в учебно-методической и воспитательной работе, сочетается с оказанием практической помощи педагогически работникам, обеспечивая повышение качества учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Основные цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;

- повышение мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- создание благоприятных условий для развития колледжа;
- обеспечение взаимодействия управляющей и управляемой систем;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля в колледже с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- создание информационного банка данных о работе каждого педагога, состоянии учебно-воспитательного процесса;
- побуждение к устранению существующих недостатков и использованию новых возможностей;
- мотивация педагогов на улучшение результатов труда.

3. Содержание, формы и методы внутреннего контроля

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования, осуществления государственной политики в области образования;
- качества общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся и выпускников, уровня знаний и умений, степени освоения компетенций, состояния преподавания общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, МДК в рамках ПМ, учебной и производственной практик обучающихся;
- выполнения учебных планов и программ;
- уровня планирования, организации и контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- организации распорядка учебы, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины, прилежания в обучении и производительном труде;
- деятельности преподавателей и мастеров по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий;
- состояния воспитательной работы с обучающимися, вовлечения всех обучающихся в занятия художественным, техническим творчеством, спортом, туризмом;
- работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- системы работы мастеров, преподавателей, классных руководителей, их педагогического опыта;
- планирующей, учётной и отчётной документации;
- состояния физического воспитания обучающихся и освоения основ военной службы;
- организации индивидуальной работы с обучающимися;
- организации и эффективности методической работы;
- состояния учебно-материальной базы каждой УД, каждому ПМ и профессии/специальности;
- работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа.

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

3.3. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, библиотеки, персонально преподавателя, мастера, классного руководителя и осуществляется в следующих формах:

- *тематически-обобщающий контроль* - предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным УД/ПМ.
- *обобщающе-групповой* - предполагает изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одной группе.

- *предметно-обобщающий контроль* - предполагает проверку качества преподавания определенной УД/ПМ в разных группах и разными преподавателями.

3.4. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера, классного руководителя.

3.5. 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.

3.6. Внутренний контроль может осуществляться в виде:

- *плановых проверок* – 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 обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- *мониторинга* – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам учебно-воспитательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и воспитания.

3.7. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализ выполнения учебных планов и программ;

- наблюдение за работой мастеров, преподавателей, классных руководителей и других педагогических работников колледжа;

- собеседование с мастерами и преподавателями по различным вопросам их деятельности;

- непосредственная проверка знаний, умений и сформированности у обучающихся ОК и ПК путём устного опроса, выполнения обучающимися работ по заданию проверяющего лица, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ;

- проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ, проверка содержания и объема заданий для самостоятельной работы обучающихся;

- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и др.

4. Организация и порядок проведения внутреннего контроля

4.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом колледжа в новом учебном году, итоги учебно-воспитательного процесса за прошлый учебный год, решения педагогического совета, предложения предметно-цикловых комиссий и др.

4.2. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на год, который реализуется каждым лицом самостоятельно. Координацию внутреннего контроля осуществляет заместитель директора по УПР.

4.3. При планировании и организации внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя внимание качеству проведения занятий, уровню знаний, умений и степени сформированности компетенций обучающихся;

- распределение участков контроля между администрацией колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;

- преемственность контроля, единство требований со стороны администрации колледжа;

- проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;
- мероприятия по итогам контроля.

4.4. При организации и проведении внутреннего контроля устанавливается следующее минимальное количество посещений в течение месяца:

Должность	Учебные занятия	Воспитательные мероприятия
Директор	1	1
Заместитель директора по учебно-производственной работе	2	1
Заместитель директора по учебно-методической работе	4	4
Заместитель директора по учебной работе	4	1
Заведующий учебной частью	4	1
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	1
Заместитель директора по безопасности	1	1
Старший методист	5	1
Методист	5	1
Заведующий отделением	4	1
Старший мастер	3	1

4.5. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

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

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

- определение целей и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.7. Директор колледжа 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.

4.8. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 4 учебных занятий и других мероприятий.

4.9. При осуществлении внутреннего контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера, классного руководителя;
- 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 учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- делать выводы и вносить предложения.

4.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

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

4.12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

4.13. В экстренных случаях лица, указанные в п. 4.4 могут посещать уроки преподавателей и мастеров колледжа без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании, информация о недостаточном уровне обучения).

4.14. Завершающим этапом контроля является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы или определение мер по устранению выявленных недостатков.

4.15. Проверяемый должен быть ознакомлен с содержанием итогового материала в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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.

4.16. Итоговый документ должен отражать:

- основание и цель проведения контроля;
- краткую характеристику проверяемого;
- методы проведения контроля;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- выводы, оценку результатов деятельности проверяемого.

Каждое замечание должно сопровождаться указаниями срока исполнения и формой контроля исполнения.

4.17. С целью повышения эффективности контроля руководитель организует повторный контроль - проверку исполнения предложений по устранению отмеченных недостатков.

5. Посещение учебных занятий

5.1. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание методической помощи в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей, мастеров по вопросу выполнения требований ФГОС;
- инспектирование деятельности преподавателей, мастеров;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

5.2. Администрация колледжа должна предупредить преподавателя/мастера о посещении его занятия не менее чем за 10-15 минут до начала урока.

5.3. Администрация колледжа имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока, учебно-планирующей документацией преподавателя/мастера;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;

- беседовать с обучающимися после занятия на интересующую его тему в присутствии преподавателя/мастера.

5.4. Во время посещения занятий проверяющий не имеет права:

- вмешиваться в ход и течение урока;
- входить во время урока и уходить до звонка (за исключением экстремальных случаев).

5.5. После посещения занятия проводится самоанализ урока преподавателем/мастером и анализ урока, посетившим урок, согласование преподавателя и проверяющего по результатам посещения урока. Посещающий оформляет отзыв об уроке по установленной форме и знакомит с ним проверяемого под подпись (*Приложение 1*).

6. Анализ результатов внутреннего контроля

6.1. Результаты контроля должны содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- совет руководства;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (информационная) справка, служебная записка.

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

- обсуждение итоговых документов на совете руководства, педагогическом совете, заседаниях предметно-цикловых комиссий;

- издание приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или проведению повторного контроля;

- издание распоряжения, приказа о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

7. Приложения

1. Форма отзыва о занятии

2. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

ФОРМА ОТЗЫВА О ЗАНЯТИИ

ОТЗЫВ о занятии

Дата _____

Курс, группа _____

Дисциплина _____

Тема _____

ФИО преподавателя _____

№	Критерии	Баллы
1	Цели урока/занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них	
2	Замысел урока/занятия реализован	
3	Содержание урока/занятия оптимально (научно, доступно)	
4	Проблемный характер изложения учебного материала	
5	Обучающиеся имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов	
6	Созданы условия для мотивации деятельности и актуализации опыта обучающихся	
7	Урок/занятие способствовал(о) формированию ключевых компетенций:	
	<i>в предметной области</i>	
	<i>в проектно-аналитической и/или исследовательской деятельности</i>	
	<i>в организаторской деятельности</i>	
	<i>в плане продолжения образования и эффективного самообразования</i>	
8	Урок/занятие способствовало развитию качеств личности:	
	<i>коммуникативность, способность к эффективному личностному общению, регулированию конфликтов</i>	
	<i>критическое мышление</i>	
	<i>креативность, установка на творчество</i>	
	<i>самостоятельность и ответственность</i>	
	<i>рефлексивность, способность к самооценке и самоанализу</i>	
9	Урок/занятие способствовало расширению общекультурного кругозора	
10	Урок/занятие помогло обучающимся в ценностно-смысловом самоопределении	
11	Педагог сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией	
12	Качество методического обеспечения (пособия, раздаточные материалы, материалы на электронных носителях и пр.), методы обучения и контроля адекватны возможностям обучающихся	
13	Психологическая комфортность: создание на уроке/занятии мотивирующей и доброжелательной образовательной среды	
	Всего баллов:	

Общие выводы и предложения:

ФИО, должность посещающего _____

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

Достигнуто в полной мере 5 баллов

Достигнуто частично 3 балла

Достигнуто в малой степени 1 балл

Не достигнуто (или не входило в цели)

0 баллов

Вывод:свыше 80 баллов - отзыв положительный

Ознакомлен: _____ Дата _____

Приложение 2

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

Воспитательный процесс - это целенаправленный процесс взаимодействия педагогов и учеников, сущностью которого является создание условий для самореализации субъектов этого процесса. Цель воспитательного процесса - ориентация школьников на самовоспитание, саморазвитие, самореализацию.

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Оценивание (в образовании) - процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Результаты обучения - освоенные компетенции и субкомпетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебный процесс - конкретный вид целостного педагогического процесса, который реализует цели образования, воспитания и общего развития личности в специфических организационных формах обучения.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, освоение умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Учебно-методический комплекс - комплект организационно-методических и учебно-методических документов, обеспечивающий реализацию образовательной программы / профессионального модуля / учебной дисциплины.

Контроль результатов обучения - процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными целями обеспечения качества подготовки обучающихся.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль

УД – учебная дисциплина

8. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	Заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

