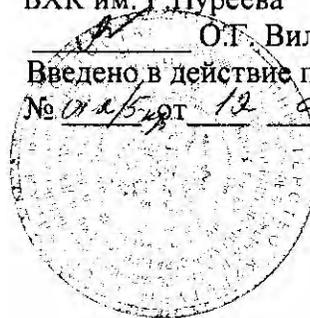


Принято
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ РБ БХК им. Р.Нуреева
Протокол № 40 от 12 01 2021 г.

Мнение Совета обучающихся учтено
Протокол № 1 от 11 01 2021 г.

Мнение Родительского комитета учтено
Протокол № 1 от 11 01 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РБ
БХК им. Р.Нуреева
О.Г. Вильданова
Введено в действие приказом
№ 025/п от 12 01 2021 г.



Положение
о внутриколледжном контроле образовательного процесса
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
Республики Башкортостан
Башкирский хореографический колледж имени Рудольфа Нуреева

г.Уфа

1. Общие положения

1.1. Внутриколледжный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж имени Рудольфа Нуреева (далее - Колледж).

1.2. Под внутриколледжным контролем понимается проведение членами администрации Колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдение работниками колледжа законодательных и иных нормативно-правовых актов.

1.3. Результаты всех плановых и внеплановых видов внутриколледжного контроля фиксируются в особом журнале.

1.4. Положение о внутриколледжном контроле рассматривается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся", Уставом.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Основной целью внутриколледжного контроля является:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- оперативное устранение недостатков в работе;
- оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования в Колледже;
- предупреждение проявления недостатков в работе.

2.2. Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- проверка состояния учебно-воспитательной работы;
- деятельности педагогических работников;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений руководителя Колледжа;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- изучение передового педагогического опыта.

2.3. Функции внутриколледжного контроля:

- информационно–аналитическая;
- контроль–диагностическая;
- коррективно–регулятивная.

3. Организация контроля

3.1. Внутриколледжный контроль осуществляет директор Колледжа и (или) по его поручению заместители директора в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

3.2. Проверка деятельности педагогических работников осуществляется по следующим вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- 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 утверждённых профессиональных образовательных программ и рабочих учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Колледжа.

3.2. При оценке деятельности преподавателя в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение утвержденных рабочих программ в полном объёме (прохождении материала, проведение практических работ, контрольных работ);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;
- владение практическими, теоретическими и профессиональными навыками и интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся/студенту в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и обучающегося/студента;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение обучающимися/студентами системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.3. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся/студентов;
- результаты учебной деятельности обучающихся/студентов.

3.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4. Осуществление контроля

4.1. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.2. Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Колледже проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.3. Внутриколледжный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.4. Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется директором Колледжа или всеми его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5. Виды и формы контроля

5.1. Виды внутриколледжного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно–воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Колледжа, педагогов зачетверть, семестр, учебный год.

5.2. Формы внутриколледжного контроля:

- лично-персональный контроль;
- тематический контроль;
- групповой обобщающий контроль;
- комплексный контроль.

5.2.1 Лично –персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень применения преподавателем педагогических технологий, развивающего обучения, наиболее эффективных форм, методов и приёмов обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании ПЦК и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, групповыми и индивидуальными журналами, дневниками практики, курсовыми проектами,

планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя;

-изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа путем посещения, анализа занятий, внеклассных мероприятий, показов, обходов;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

-организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся и преподавателей;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

-знать сроки контроля и критерии (профессиональная компетентность, педагогическое мастерство, психологическая подготовленность, исполнительная дисциплина) оценки его деятельности;

-знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

-обратиться в конфликтную комиссию профкома колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на изучение новых форм и методов работы, опыта преподавателя.

Темы контроля определяются по результатам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и по итогам учебного года.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

В ходе тематического контроля:

– проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, посещение занятий, внеклассных мероприятий, показов, уроков; анализ документации Колледжа.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях ПЦК, методического совета, оперативных совещаниях.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

5.2.3. Групповой обобщающий контроль осуществляется в конкретной, т.е. отдельно взятой группе (например: «Искусство балета» и «Искусство танца»).

Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе, классе, курсе или специализации.

В ходе группового обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы.

Выбор группы для проведения группового обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, семестра, четверти на основе рейтингового подхода.

Срок группового обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

По результатам группового обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре.

5.2.4. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Колледже в целом по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, председателей ПЦК, методистов ПЦК, творчески работающих преподавателей колледжа, под руководством одного из членов администрации.

Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Колледжа, но не менее чем за месяц до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором колледжа издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля, принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

6. Правила осуществления внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляет директор Колледжа или по его поручению заместители директора, руководители ПЦК, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию во внутриколледжном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (преподаватели Колледжей, реализующих подобные образовательные программы);

Директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план–задание.

План–задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности колледжа или должностного лица.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриколледжного контроля.

При обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору Колледжа;

Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор или все его заместители могут посещать занятия педагогических работников Колледжа без предварительного предупреждения.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается в день посещения уроков (например, экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании).

7. Основания для внутриколледжного контроля

7.1. Основания для внутриколледжного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8. Оформление результатов контроля

8.1. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриколледжного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Колледже.

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

Информация о результатах доводится до работников колледжа в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриколледжного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутриколледжного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Колледжа или вышестоящие органы управления образования, учредителю.

По итогам внутриколледжного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическими работниками;

- замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;

- результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

8.2. Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутриколледжного контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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