



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

4.2.3. Управление документацией

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

УП.01. Стратегическое планирование

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТПГК»

В. П. Герман

«05» мая 2016 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о внутриколледжном контроле

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

Версия 4.0

Дата введения: 05.05.2016 г.

Томск, 2016



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи системы внутриколледжного контроля, а также его содержание, процедуру организации и проведения.

1.2. Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

К основным функциям внутриколледжного контроля относятся: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая и корректировочно-регулятивная.

1.3. Цели внутриколледжного контроля:

- совершение деятельности ПОО и организации учебно-воспитательного процесса в колледже;
- повышение качества профессиональной подготовки рабочих и специалистов;
- поиск резервов улучшения организации образовательного процесса и работы структурных подразделений колледжа;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности обучающихся, педагогов и сотрудников колледжа за результаты своего труда.

1.4. Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;
- систематическое изучение состояния учебной и воспитательной работы;
- выполнения требований ФГОС и потребностей социальных партнеров по профилю подготовки рабочих и специалистов;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов, применения современных образовательных и информационных технологий, методов обучения студентов;
- изучение деятельности педагогов колледжа, накопление информации о результатах их работы, формирование предложений по распространению педагогического опыта;
- повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства педагогов колледжа, содействие их личностному и профессиональному росту;
- мониторинг качества обучения по профессиональным образовательным программам, реализуемым в колледже;
- своевременное выявление, предупреждение и устранение недостатков, выявленных в результате внутриколледжного контроля;
- изучение состояния и разработка предложений по повышению качества образования в колледже;
- сбор информации, ее обработка для подготовки проектов управленческих решений.

2. Описание

2.1. Основные принципы внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется на основе следующих принципов:

Планомерности и систематичности – регулярное осуществление контроля в соответствии с запланированным ходом учебно-воспитательного процесса.

Объективности – проверка деятельности педагогов осуществляется на основе выработанных и согласованных критериев; анализ и оценка не только результата, но и организации педагогического процесса.



Комплексности – контроль охватывает все виды деятельности колледжа.

Индивидуальности – единые требования к качеству преподавания, создание психолого-педагогических условий для развития и профессионального роста педагогов, сохранение и развитие индивидуальности педагога и его потенциальных возможностей.

Тактичности – контроль осуществляется в спокойной деловой обстановке. Все замечания и указания предъявляются в тактичной и доброжелательной форме.

2.2. Основные направления внутриколледжного контроля:

2.2.1. Мониторинг и измерение качества образовательных услуг проводится с целью выявления соответствия уровня знаний и умений, освоения профессиональных и общих компетенций обучающихся и выпускников требованиям ФГОС и социальных партнеров колледжа. Объектами мониторинга и измерения уровня качества результата образовательного процесса являются: уровень сформированности компетенций, освоения знаний и умений у обучающихся во время обучения (семестровый контроль); уровень сформированности компетенций, освоения знаний и умений у выпускников (итоговый контроль).

Измерение уровня сформированности компетенций и освоения знаний и умений у обучающихся колледжа во время обучения осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий: текущего контроля; промежуточных аттестаций; защиты курсовой работы (проектов; аттестаций производственной практики).

Измерение уровня сформированности компетенций и освоения знаний и умений у выпускников осуществляется при проведении государственных аттестационных испытаний; сдаче государственных экзаменов по профессии, специальности; защите выпускной квалификационной работы.

Порядок осуществления измерения и оценки уровня сформированности компетенций и освоения знаний и умений у обучающихся и выпускников колледжа изложен в Уставе колледжа и соответствующих локальных актах.

2.2.2. Мониторинг и измерение условий, созданных в колледже для обеспечения качества образовательного процесса, осуществляется по следующим направлениям: содержание образования, уровень подготовки обучающихся, реализация воспитательных (целевых) программ и их результативность, кадровое обеспечение образовательного процесса, информационно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение качества подготовки, используемые образовательные технологии, оценка качества подготовки рабочих и специалистов работодателями, исполнение бюджета, обеспечение безопасности жизнедеятельности, социальная поддержка студентов и сотрудников.

2.3. Виды, методы и формы внутриколледжного контроля

2.3.1. Персональный контроль устанавливает уровень профессиональной компетентности педагога путём:

- изучения деятельности педагога, накопления информации о результатах его работы и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- выявления знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки; профессионального мастерства педагога;
- выявления уровня овладения педагогом инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- изучения способов повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3.2. Тематический контроль осуществляется на основе анализа деятельности педагогического коллектива за определенный период и предполагает:



- контроль деятельности цикловых методических комиссий, учебных кабинетов, иных структурных подразделений колледжа;
- анализ качества учебно-методического обеспечения профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже;
- мониторинг реализации в колледже содержания программ среднего профессионального образования;
- мониторинг качества подготовки рабочих и специалистов, в том числе по результатам семестровых и итоговых экзаменов по учебным дисциплинам, и профессиональным модулям;
- анализ подготовки педагогических кадров к обязательной и добровольной аттестации;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических кадров, применения современных методов обучения;
- мониторинг реализации программ адаптации и учебно-профессиональной мотивации обучающихся колледжа.

2.3.3. Классно-обобщающий контроль устанавливает:

- выполнение единства требований к обучающимся;
- результаты формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций, знаний и умений в процессе теоретического обучения, на учебной и производственной практике и во внеаудиторной работе;
- сведения о состоянии образовательного процесса в определенной группе или параллели;
- фактическое осуществление индивидуализации, дифференциации обучения, контроль учебной нагрузки обучающихся;
- выполнение санитарно-гигиенических требований при организации учебно-воспитательного процесса.

2.3.4. Комплексный контроль направлен на получение полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

2.3.5. Внутриколледжный контроль имеет не только констатирующую, но и аналитическую направленность. Характеризуется: последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

2.3.6. Методы внутриколледжного контроля: изучение документации, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, интервьюирование, опрос участников образовательного процесса, анкетирование, контрольные срезы, социальный опрос, мониторинг, беседа и другие.

2.3.7. Во внутриколледжном контроле используются следующие формы: административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль. Могут использоваться нетрадиционные формы контроля уровня освоения компетенций и сформированности знаний и умений у обучающихся (викторины, конкурсы, творческие отчеты и проекты, ролевые игры, олимпиады и т.д.).

2.4. Организация внутриколледжного контроля

2.4.1. Основным объектом внутриколледжного контроля выступает образовательный процесс.

2.4.2. Непосредственным организатором контроля в колледже является заместитель директора по учебно-методической работе.

2.4.3. Внутриколледжный контроль осуществляют: директор, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений колледжа, методисты, председатели цикловых методических комиссий.



2.4.4. К участию во внутриколледжном контроле могут привлекаться в качестве экспертов сторонние (компетентные) представители других образовательных организаций и отдельные специалисты колледжа.

2.4.5. Внутриколледжный контроль осуществляется в виде плановых проверок, оперативных форм контроля, мониторинга, проведения административных контрольных работ, ассистирования на семестровых или итоговых экзаменах.

2.4.6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контроля на каждый учебный год.

2.4.7. Оценка работы педагога в ходе внутриколледжного контроля осуществляется по следующим показателям:

- выполнение в полном объеме программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- качество знаний и умений, освоенных обучающимися в рамках учебных дисциплин, уровень сформированности профессиональных и развитие общих компетенций, в процессе реализации профессиональных модулей;
- дифференцированный подход к студентам в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата, полного контакта во взаимодействии педагога и обучающихся, соблюдение педагогического такта и оптимизма, создание атмосферы для творческой и исследовательской деятельности;
- способность к анализу педагогической деятельности.

2.4.8. Оперативные формы контроля осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, их родителей, других лиц и организаций, а также урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

2.4.10. В случае обнаружения в ходе внутриколледжного контроля, нарушений законодательства РФ и ТО в области образования, лицом, осуществляющим контроль, подается служебная записка директору колледжа.

2.4.11. Директор, его заместители, заведующие отделениями, председатели ПЦК могут посещать уроки преподавателей колледжа без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав обучающихся, законодательства об образовании).

2.4.12. Педагог предупреждается не менее чем за один день при проведении оперативных проверок. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в утвержденном годовом плане указаны сроки контроля.

2.4.13. Основанием для проведения персонального контроля могут являться: заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки и принятия управленческих решений.

2.4.14. Для осуществления оперативной формы контроля издается приказ с указанием состава комиссии, председателя, сроков проверки, темы проверки.

2.4.15. Продолжительность тематических либо комплексных проверок составляет 5 – 10 дней.

2.4.16. Результаты контроля в обязательном порядке обсуждаются на производственных совещаниях, заседаниях Административного, Педагогического и Методического советов, цикловых методических комиссий колледжа.



2.5. Делопроизводство

2.5.1. Для осуществления внутриколледжного контроля составляются:

- план – график комплексного контроля ЦМК (Приложение А)
- план - график персонального контроля (Приложение Б)
- план – график проведения директорских контрольных работ для студентов среднего профессионального образования (Приложение В)
- план – график проведения контрольных срезов знаний обучающихся целевого набора (приложение Г)

2.5.2. Материалы планирования и результаты внутриколледжного контроля размещаются на информационном стенде и в Локальной вычислительной сети колледжа.

2.5.3. Результаты контроля оформляются в месячный срок в форме аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещение учебных занятий, внеурочных мероприятий, контрольные работы, изучение документации, собеседование и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где предполагается подведение итогов проверки.

2.5.4. По итогам директорских контрольных работ, целевых контрольных срезов заведующим учебного отдела составляются сводные таблицы результатов обучения по профессиональным образовательным программам.

2.5.5. Заместитель директора по УМР на основании экспертных материалов составляет справку о результатах внутриколледжного контроля, которая обсуждается на заседании Методического Совета и доводится до сведения педагогического коллектива колледжа.

2.5.6. Оформляется папка материалов по внутриколледжному контролю.

2.5.7. Срок хранения материалов по внутриколледжному контролю – 3 года.

3. Ответственность и полномочия

3.1. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несет директор.

3.2. Директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений колледжа, методисты, председатели предметных цикловых комиссий вправе осуществлять внутриколледжный контроль по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации; нормативно-правовых актов Российской Федерации и Томской области в сфере образования;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с лицензионными нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации образовательных программ среднего профессионального образования/ основных образовательных программ профессионального обучения в колледже;



- соблюдения утвержденных графиков учебного процесса, организации самостоятельной работы обучающихся;
- использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- исполнения утвержденного расписания занятий, кружков, секций;
- соблюдения порядка проведения всех видов аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- мониторинга качества подготовки рабочих и специалистов.

3.3. Организационно-методическая комиссия по контролю имеет право:

- получать от педагогов и структурных подразделений колледжа необходимую информацию по вопросам проверок;
- проводить по поручению директора колледжа дополнительные проверки, сверх установленных в Плате внутриколледжного контроля на учебный год;
- делать выводы и предлагать управленческие решения;
- представлять директору колледжа результаты проверок с целью поощрения работников за качество и своевременность выполнения работ.

3.4. Информация о результатах контроля должна доводиться до работников колледжа в течение семи дней с момента завершения проверки.

3.5. Педагогические работники колледжа после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, которая удостоверяет информированность о результатах внутриколледжного контроля.

3.6. Педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам, а затем обратиться в Администрацию колледжа.

3.7. Результаты контроля должны учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

4. Нормативные документы

Организационно-методическая комиссия по внутриколледжному контролю в своей работе руководствуется:

- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ, от 29.12.2012, принят Государственной Думой 21.12.2012 года, одобрен Советом Федерации 26.12.2012 года.

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Утвержден приказом Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 (с изм. от 15.12.2014 г. № 1580, утверждено приказом Минобрнауки).

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (с изм. от 21 августа 2013 г. № 977, утверждено приказом Минобрнауки).

- Уставом ОГБПОУ «ТПГК»;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ в сфере образования;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования РФ;
- Приказами, распоряжениями и нормативными актами Департамента профессионального образования Томской области;



- Локальными актами колледжа;
- Настоящим Положением.

5. Приложения

5.1. Приложение А. План – график комплексного контроля деятельности цикловых методических комиссий.

5.2. Приложение Б. План – график персонального контроля деятельности педагогических работников.

5.3. Приложение В. План – график проведения директорских контрольных работ в группах отделения СПО.

5.4. Приложение Г. План – график проведения контрольных срезов результатов обучения в группах целевого набора.



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

Приложение А

План – график
комплексного контроля деятельности цикловых методических комиссий

№ п/п	Объект ВКК		Эксперты		Сроки проверки	Примечание
	Наименование ЦМК	Председатель ЦМК	Должность эксперта	Ф И О эксперта		



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

Приложение Б

**План – график
персонального контроля деятельности педагогических работников**

Наименование ЦМК	Педагог и ЦМК	ФИО экспертов (членов ОМК)							
		октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

Приложение В

План – график
проведения директорских контрольных работ

Профессия, специальность	1 Месяц проведения	
	декабрь	март
	<i>Предметные области, вопросы которых будут включены в директорскую контрольную работу</i>	



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.УП.01.СТО/19-2016

Приложение Г

**План – график
проведения контрольных срезов результатов обучения
целевого набора**

Профессия	3 Месяц проведения	
	ноябрь	февраль
	<i>Предметные области, вопросы которых будут включены в целевой контрольный срез</i>	



Лист согласования

РАЗРАБОТЧИК

Зам. директора по УМР

 Г. И. Руденская

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

 Г.И. Руденская

Зам. директора по УВ и СР

 Т.Ю. Матехина

Руководитель МФЦПК

 Г.М. Крюкова