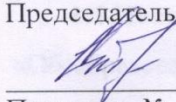


Согласовано:

Председатель Совета техникума

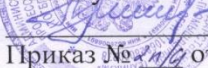

О.В. Ситникова

Протокол № 1
«14» января 2016г.

Утверждаю:

Директор ТОГБПОУ

«Индустриально-промышленный
техникум»


Л.П. Михайличенко
Приказ № 1/2 от «14» января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутритехникумовском контроле Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Индустриально-промышленный техникум»

г. Рассказово
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.12г. № 273-ФЗ ст.15п.3, Типовым положением об образовательном учреждении ТОГБПОУ «Индустриально-промышленный техникум» (далее Техникум), Уставом Техникума, «Положением об итоговой аттестации», программой развития ОУ, «Положением о промежуточной аттестации и переводе на следующий курс «о содержании и правовом обеспечении и письмом Минобразования России «о содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»и регламентирует содержание, порядок проведения внутритехникумовского контроля.

Главной задачей внутритехникумовского контроля (ВТК) является повышение качества образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта профессионального образования и требованиями рынка труда.

1.2. Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутритехникумовским контролем понимается проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, техникума в области образования.

1.3. Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования.

1.4. Задачи внутритехникумовского контроля:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и оценивать эффективность результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по ОУ;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутритехникумовского контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.6. Директор ОУ и (или) по его поручению заместители директора

вправе осуществлять внутритехникумовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- работы подразделения медпункта учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ОУ.

Должность	Число посещений
Директор	1 раз в неделю
Зам. директора по УПР	3 раза в неделю (1-п/о, 2 урока)
Методист	4 раза в неделю (3 урока, 1 мероприятие)
Зам. директора по УВР	4 раза в неделю (3 мероприятия, 1 урок)
Старший мастер	4 раза в неделю

1.7. При оценке преподавателя, мастера производственного обучения в ходе внутритехникумовского контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.8. Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.10. Основания для внутритехникумовского контроля:

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

1.11. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутритехникумовского 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 и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутритехникумовского контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

1.12. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутритехникумовского

- контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

2.1 Планирует сроки и тематику проведения проверки, при необходимости получает специальные консультации у специалистов по профессиональным образовательным программам, разрабатывает план-задание проверки.

2.2 Избирает различные формы и методы проверки, соответствующие тематике и объему проверки.

2.3 Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по плану-заданию проверки.

2.4 Получает информацию у педагогического работника об уровне освоения студентами программного материала, проверяет документацию и осуществляет текущий контроль знаний студентов для установления обоснованности этой информации.

2.5 Контролирует состояние преподавания учебных предметов педагогическими работниками.

2.6 Анализирует: осуществление текущего контроля знаний студентами с целью определения уровня освоения образовательной программы, уровня требовательности педагога; использование критериальной основы оценивания знаний и умений студентов.

2.7 Применяет различные технологии (методы) контроля качества освоения студентами программного материала.

2.8 Корректирует совместно с проверяемым педагогическим работником

сроки и темпы освоения студентами образовательных программ.

2.9 Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ и тестирования для студентов по учебным предметам.

2.10 Контролирует наличие и использование методического обеспечения образовательного процесса в предметных учебных кабинетах.

2.11 Контролирует организацию и проведение внеклассной работы по учебному предмету педагогическим работником со способным (одаренными) студентами.

2.12 Проверяет ведение установленной документации.

2.13 Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеурочных занятий по учебному предмету.

2.14 Оформляет в установленные сроки результаты анализа проведенной проверки (лист анализа урока, подготовка выступления на заседании методического объединения преподавателей, педсовете и т.п.).

2.15 Разрабатывает экспертное заключение об уровне осуществления образовательной деятельности педагогического работника для проведения аттестации техникума и при осуществлении аттестации педагога.

2.16 Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

2.17 Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний о недостатках в' работе.

3. Права проверяющего

3.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

3.2. Использовать для проведения анкетирования, педагогических «срезов»

тесты и анкеты, согласованные с педагогом - психологом.

3.3. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника (или о направлении его на курсы повышения квалификации).

3.4. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в педагогической печати, для повышения квалификационного разряда педагогического работника.

3.5. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

3.6. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

3.7 Использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ, на сайте техникума.

4. Обязанности должностного лица, осуществляющего контроль

4.1 Проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

4.2 Осуществлять качественную подготовку к проведению проверки педагогического работника.

4.3 Придерживаться сроков проведения планового должностного (внутритехникумовского) контроля.

4.4 Качественно анализировать деятельность педагогического работника.

4.5 Соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки.

4.6 По итогам проверки доказательно обосновать выводы и предложения.

4.7 Ознакомить с итогами проверки педагогического работника до

вынесения результатов на общественное обсуждение.

5. Решение спорных вопросов в ходе проверки

- 5.1** Спорные вопросы, возникающие в ходе проверки, решаются на методическом объединении преподавателей техникума.
- 5.2** Осуществляется привлечение специалиста по образовательной программе для разъяснения спорных выводов по результатам проверки.

6. Документация

- 6.1** План-график должностного (внутритехникумовского) контроля.
- 6.2** Доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления техникума.
- 6.3** Аналитические справки, акты по проверке. Документация хранится в течение трех лет в методическом кабинете техникума.