ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-КОММЕРЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРИМОРСКОГО КРАЙПОТРЕБСОЮЗА» (ПОЧУ ВГКК ПКС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ ВГКК ПКС
_____ Г.Н. Митрякова
«_01_» __сентября___2023 г.

Положение
о внутреннем контроле

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, и определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией колледжа деятельности структурных подразделений.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ПОЧУ «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза» и объектами управления.

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, колледжа в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором колледжа, согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

1.4. Ответственными за внутренний контроль являются директор, его заместители, заведующие кафедрами, Общее руководство внутренним контролем осуществляет директор колледжа.

2. Основные цели, задачи и направления внутреннего контроля

2.1. Цели внутреннего контроля:

- мониторинг, анализ процессов колледжа и проведение корректирующих действий, с целью совершенствования деятельности образовательной организации, повышения качества и эффективности образования и воспитания в колледже.
- повышение качества профессиональной подготовки специалистов;
- поиск резервов улучшения образовательного процесса и работы структурных подразделений Колледжа;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- создание благоприятных условий для развития колледжа, выполнения требований ФГОС; готовности к мониторингу и оценке деятельности колледжа со стороны государственных учреждений;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри колледжа с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса; повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;
- 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, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

2.4. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контроль-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

2.5. Требования к контролю:

- плановость, систематичность и оперативность;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности сотрудника;
- дифференцированный подход;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация методической работы колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- ведения различных видов документации;
- анализа состояния воспитательной работы;
- анализа состояния физического воспитания;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

2.6 Основные направления внутреннего контроля:

2.6.1 Внутренний контроль деятельности педагогических работников должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебного и воспитательного процессов:

- выполнение требований федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, выполнение рабочих программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, сформированности компетенций и развития обучающихся;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- состояния преподавания общеобразовательных предметов, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, производственной практики студентов);
- выполнения учебных планов и основных профессиональных образовательных программ;

- состояния внеаудиторной воспитательной работы со студентами, работы по профилактике правонарушений среди обучающихся и студентов, их физического воспитания;
- системы работы преподавателей отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- применение информационно-компьютерных, цифровых технологий;
- организации индивидуальной работы со студентами;
- организации и эффективности методической работы;
- наличие положительного эмоционального климата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися знаний, формирование компетенций);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексий, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.7 Внутренний контроль осуществляется в виде плановых проверок, оперативных форм контроля, мониторинга, взаимопосещения уроков, семестровых и итоговых экзаменов.

2.8 Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом контроля на каждый учебный год.

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

2.10 Мониторинг предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач.

3 Методы внутреннего контроля

3.1. В качестве методов внутреннего контроля могут применяться следующие:

1 Методы контроля над деятельностью преподавателя, куратора:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;

- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ занятий;
- беседа о деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности студентов;
- контрольные срезы.

2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
   - наблюдение;
   - устный опрос;
   - письменный опрос;
   - письменная проверка знаний (контрольная работа, тестовый контроль на компьютерах);
   - проверка практических умений и опыта;
   - комбинированная проверка;
   - отчет по практике;
   - курсовая работа;
   - беседы, анкетирование, тестирование;
   - обследование;
   - наблюдение за организацией образовательного процесса;
   - проверка документации.
3. Методы контроля за качеством работы подразделений
   - проверка и анализ документации;
   - социальный опрос;
   - мониторинг;
   - наблюдение.
   - контроль за санитарным состоянием учебных помещений;
   - ведение технической документации;
   - контроль за проведением зачетов и контрольных работ;
   - еженедельный контроль за посещаемостью и успеваемостью;
   - контроль за подготовкой и проведением промежуточных аттестаций и ГИА;
   - контроль за организацией практического обучения;
   - организация выпуска, встреча с выпускниками.
4. Методы контроля кафедр;
   - за соблюдением графика и качества консультаций;
   - за оснащением кабинетов (лабораторий) аппаратурой и оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, за использованием всех этих средств в учебном процессе;
   - за своевременным пересмотром и корректировкой рабочих программ, календарных планов, разработок, методических рекомендаций для студентов по лабораторно-практическим

работам и практическим занятиям, заданий для тестового контроля, плакатов, слайдов, мультимедийных презентаций и т.п.;

- за изучением и внедрением в практику преподавания новых прогрессивных технологий и методов обучения, а также за разработкой частных методов обучения (по теме, курсу и т.д.);
- за работой преподавателей на кафедре, обобщение опыта работы лучших преподавателей.

4 Правила внутреннего контроля в колледже

4.1 К участию во внутреннем контроле колледжа могут привлекаться в качестве экспертов сторонние (компетентные) представители других учебных заведений и отдельные специалисты колледжа.

4.3 В случае обнаружения в ходе контроля, нарушений законодательства РФ, лицом, осуществляющим контроль, подаётся служебная записка директору колледжа.

4.4 Директор, его заместители, декан, заведующие кафедрами могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав студентов, законодательства об образовании).

4.5 Преподаватель предупреждается не менее чем за один день при проведении оперативных проверок.

4.6 Основанием для проведения персонального контроля могут являться:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки и принятия управленческих решений.

4.7 Для осуществления внутреннего контроля издается приказ с указанием состава комиссии, председателя, сроков проверки, темы проверки.

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

5 Результаты внутреннего контроля колледжа

5.1 Результаты внутреннего контроля оформляются в виде служебной записки или аналитической справки.

5.2 Информация о результатах контроля доводится до работников колледжа в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

5.4 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 вышестоящие органы управления образования.

5.6 Результаты контроля в обязательном порядке обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях Педагогического и методического советов колледжа, кафедр.