



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о внутреннем контроле качества учебно-воспитательного процесса  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 184

Стр. 1 из 11



ГБПОУ «Суровикинский  
агропромышленный техникум»

Документ подписан простой электронной подписью

ФИО: Дмитриев Игорь Владимирович  
Должность: Директор

**РАССМОТРЕНО**

педагогическим

Советом

ГБПОУ "Суровикинский

агропромышленный

техникум"

Протокол № 1

от «28» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

ГБПОУ

"Суровикинский

агропромышленный

техникум"

\_\_\_\_\_ В.К. Реуцкий

«28» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ

"Суровикинский

агропромышленный техникум"

\_\_\_\_\_ И.В. Дмитриев

«01» сентября 2023 г.

**Положение**  
о внутреннем контроле качества учебно-воспитательного процесса  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Суровикино



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о внутреннем контроле качества учебно-воспитательного процесса  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 184

Стр. 2 из 11

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<b>Разработано:</b>			
Зам.директора по УПР	С.А. Рассказов		
Зам.директора по УР	Л.С. Колесова		
Зам.директора по ВР	С.А. Токарева		
<b>Согласовано:</b>			
Начальник отдела кадров	Л.Н. Сосьянова		
Начальник отдела Б	Т.Е. Криницкая		
Начальник отдела С	О.Г. Калмыков		
<b>Введено в действие приказом директора техникума № 182/5-од от "01" сентября 2023 г.</b>			
<i>Версия (2023 г.)</i>			



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о внутреннем контроле качества учебно-воспитательного процесса  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 184

Стр. 3 из 11

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Общие положения	4
2 Правила внутреннего контроля	7
3 Личностно-профессиональный контроль	8
4 Тематический контроль	9
5 Классно-обобщающий контроль	10
6 Комплексный контроль	10



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Настоящее Положение разработано** в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" (пункт 3, часть 2, статья 29), Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05 августа 2013 г. № 662; Приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией" от 14 июня 2013 г. № 462 ( в действующей редакции); Уставом ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

**1.2. Внутренний контроль** – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, техникума в области образования.

**Внутренний контроль** – сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается** Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**1.4. Целью внутреннего контроля является:**

- Совершенствование уровня деятельности образовательной организации (далее – техникума);
- Повышение мастерства инженерно-педагогических работников;
- Улучшение качества обучения студентов техникума;

**1.5. Задачи внутреннего контроля:**

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- 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 в техникуме; оказание методической помощи инженерно-педагогическим работникам в процессе контроля.

**1.6. Функции внутреннего контроля:**

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;



- коррективно-регулятивная.

**1.7. Директор техникума и (или) по его поручению заместители директора** или эксперты вправе осуществлять внутренний 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 и по назначению
- Использование 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 техникума
- Соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации студентов и текущего контроля успеваемости
- Своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством области и правовыми актами органов местного самоуправления
- Работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума
- Другим вопросам в рамках компетенции директора техникума

**1.8. При оценке деятельности преподавателя или мастера п/о в ходе внутреннего контроля учитывается:**

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке теоретического и производственного обучения;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными компетенциями;
- дифференцированный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя, мастера производственного обучения и студентов, система творческой деятельности;
- 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 студентами системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;

**1.9. Методы контроля деятельности преподавателя:**

- Анкетирование;
- Тестирование;



- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Беседа о деятельности студентов;
- Результаты учебной деятельности студентов;

#### 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

#### 1.11. *Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.*

**Внутренний контроль в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

**Внутренний контроль в виде оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**Внутренний контроль в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач, управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья студентов, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**Внутренний контроль в виде административной работы** осуществляется директором техникума или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

#### 1.12. *Виды внутреннего контроля:*

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы техникума, инженерно-педагогических работников за полугодие, учебный год.

#### 1.13. *Формы внутреннего контроля:*

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный



## **2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:**

- внутренний контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместители, старший мастер, методист техникума;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться отдельные специалисты (преподаватели высшей квалификационной категории других образовательных организаций);
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности техникума 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 внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору техникума;
- экспертные вопросы и анкетирование студентов проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители, старший мастер и методист могут посещать уроки преподавателей и мастеров производственного обучения техникума без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не более чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не более чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании, информация о недостаточном уровне обучения).

### **2.1. Основания для внутреннего 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.

**2.2. Результаты внутреннего контроля оформляются** в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в техникуме.

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

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

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего 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 или вышестоящие органы управления образования.



**По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:**

- Проводятся заседания Педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с инженерно-педагогическим составом;
- Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел для техникума;
- Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы;

**Директор техникума по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:**

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

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

### **3. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**3.1. Личностно-профессиональный контроль** – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, мастера производственного обучения;

**В ходе персонального контроля руководитель изучает:**

- уровень знаний преподавателем, мастером производственного обучения совместных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя, мастера производственного обучения;
- уровень овладения преподавателем, мастером производственного обучения совместных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем, мастером производственного обучения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя, мастера производственного обучения и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

**3.2. 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 на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается заместителем директора по УПР, может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами теоретического и производственного обучения, тетрадями студентов, протоколами родительских собраний, планами





воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя, мастера производственного обучения;

- Изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- Проводить экспертизу педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

### **3.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:**

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию техникума или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

3.4. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

## **4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

4.1. **Тематический контроль проводится** по отдельным направлениям деятельности техникума.

**Содержание тематического контроля может** включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки студентов, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активации познавательной деятельности и др.;

4.2. **Тематический контроль направлен** не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

**Темы контроля определяются в соответствии** с Программой развития техникума, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

### **4.3. В ходе тематического контроля:**

- Проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами техникума, областным информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
- Осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, куратора, руководителей кружков и секций, студентов, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ документации.

**Результаты тематического контроля оформляются** в виде заключения или справки.



Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития студентов.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **5. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.**

5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе курса, отделении.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе курса, отделении.

**5.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:**

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, совершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя, мастера производственного обучения и студентов;
- социально-психологический климат в группе.

Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

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

Члены инженерно-педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы техникума.

По итогам обобщающего контроля проводят педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные асы, родительские собрания.

## **6. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. **Комплексный контроль проводится** с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в техникуме в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических комиссий, творчески работающих преподавателей техникума, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлечь лучших преподавателей других техникумов, инспекторов и методистов Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, преподавателей ВГАПО.

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

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



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о внутреннем контроле качества учебно-воспитательного процесса  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 184

Стр. 11 из 11

6.4. Члены инженерно-педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы техникума, но не менее за месяц до ее начала.

6.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором техникума издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

6.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.