



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова»

ПРИНЯТО
решением педагогического

Совета
«27» февраля 2025г.

Протокол № 4



Локальный акт № 05-05

ПОЛОЖЕНИЕ

«О внутреннем контроле в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова»

Керчь, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова» (далее - Положение), разработано с целью организации процесса получения, переработки, анализа информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на его основе управленческих решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова» (далее – Техникум).

- Иными нормативно – правовыми актами и локальными актами Техникума.

1.3. Внутренний контроль – процесс получения и переработки информации об условиях, ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Внутренний контроль представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех структурных подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.5. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему одобряются Педагогическим Советом Техникума и утверждаются директором Техникума, вступают в силу с даты утверждения директором Техникума.

1.6. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

2. Функции, принципы, цель и задачи внутреннего контроля

2.1. К основным функциям внутреннего контроля относятся:

– информационно-аналитическая;

–контрольно- диагностическая;

–коррективно-регулятивная.

2.2. Основные принципы внутреннего контроля:

– планомерность и систематичность: регулярное осуществление контроля в соответствии с Единым планом работы Техникума;

– актуальность: подчинение контроля целям и задачам, стоящим перед Техникумом в конкретный период его деятельности;

– действенность: результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, к устранению выявленных недостатков;

– гласность: своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях;

– объективность: контроль осуществляется на основе выработанных и согласованных критериев;

– тактичность: контроль осуществляется в спокойной деловой обстановке, рекомендации и замечания предъявляются в тактичной и доброжелательной форме.

2.3. Цель внутреннего контроля – повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.4. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики.

2.5. Задачи ВТК:

– осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, за качеством преподавания учебных дисциплин, ПМ, МДК, УП соблюдением преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

– изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного

процесса и разрабатывать на этой основе предложения по его совершенствованию;

– изучать деятельность преподавателей, накапливать информацию о результатах их работы, создавать условия для распространения педагогического опыта;

– обеспечить повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства преподавателей Техникума, содействовать их личностному и профессиональному росту;

– проводить мониторинг качества обучения по профессиональным образовательным программам, реализуемым в Техникуме, по программам дополнительного профессионального образования;

– осуществлять контроль за проведением профессиональной ориентации абитуриентов и трудоустройством выпускников Техникума;

– анализировать состояние документации, входящей в номенклатуру дел Техникума;

– изучать состояние и использование в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по её созданию, развитию, совершенствованию;

– анализировать эффективность результатов деятельности коллектива Техникума; своевременно предупреждать и устранять недостатки, выявленные в результате внутреннего контроля;

– осуществлять постоянную проверку выполнения всех планов работы Техникума и принимаемых управленческих решений;

– обеспечить обратную связь по реализации всех управленческих решений.

3. Объекты внутреннего контроля

3.1 Директор Учреждения, заместители директора, заведующий учебной частью вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- Методическое обеспечение образовательного процесса;
- Образовательные программы;
- Документация техникума;
- Качество знаний, умений и навыков обучающихся;

- Порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- Работа методических объединений (ЦМК) преподавателей;
- Воспитательные программы и их результативность.

3.2. Образовательный процесс:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Российской Федерации в образовании;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;
- организация работы приёмной комиссии Техникума;
- осуществление профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов;
- реализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- ведение учебной документации Техникума (планы, электронные журналы, КТП, учебная документация групп и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, сформированность общих, профессиональных компетенций, личностных результатов;
- состояние комплексного учебно-методического, информационного обеспечения образовательного процесса;
- электронные образовательные ресурсы по учебным дисциплинам и учебным модулям;
- исполнение утверждённого расписания занятий, кружков, секций;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- осуществление дифференцированного подхода к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
- организация индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, внеаудиторной работы;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники;

- учебно-исследовательская работа студентов;
- реализация воспитательных программ, планов воспитательной работы с группой, планов физического воспитания, планов работы библиотеки и их результативность;
- уровень воспитанности обучающихся;
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- выявление способностей, талантов, интересов обучающихся;
- организация досуговой деятельности студентов, занятость студентов работе кружков, секций;
- качество обще техникумовских, групповых мероприятий;
- работа Студенческого Совета Техникума, активов групп;
- организация работы с выпускниками по трудоустройству;
- профилактическая работа со студентами;
- выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.3. Работа с кадрами.

- уровень компетентности педагогических кадров;
- системы работы преподавателей;
- система работы кураторов групп;
- передача передового педагогического опыта;
- внедрение новых педагогических технологий обучения;
- выполнение плана по самообразованию;
- реализация плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- организация учебной и научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- работа структурных подразделений, цикловых методических комиссий,

творческих групп, рабочих групп, комиссий и т.д.

3.4. Учебно-материальная база.

- соответствие материально-технического обеспечения и дидактических материалов по каждому предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной практики требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспеченность образовательного процесса учебной и методической литературой, электронными ресурсами;
- учет, хранение и использование учебно-наглядных пособий, расходных материалов;
- социокультурная среда Техникума;
- занятость помещений Техникума, эффективность использования с учетом особенностей образовательного процесса;
- санитарное состояние техникума, общежития и прилегающих территорий;
- условия проживания в общежитии;
- соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда на занятиях и при проведении производственной практики;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в Техникуме;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;
- своевременность представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, поощрения, предусмотренных законодательством.

4. Алгоритм осуществления внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляют директор Техникума, заместители директора Техникума, заведующий учебной частью, заведующий УПП и ТВ, методист, председатели цикловых методических комиссий.

4.2. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с планом (графиком) контроля на учебный год, утвержденного директором Техникума.

4.3. В соответствии с планом (графиком) контроля на учебный год составляется план контроля на месяц, который является частью плана работы

Техникума на месяц.

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения сотрудника, если в плане работы Техникума на месяц указаны сроки контроля и сотрудник ознакомлен с планом контроля. Члены рабочей группы контроля могут посещать учебные занятия преподавателей Техникума без предварительного предупреждения.

4.5. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Осуществляется директором и его заместителями при появлении не предусмотренных планом проблем.

4.6. Организация внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение объектов и цели контроля;
- составление плана-задания контроля;
- выбор видов, форм и методов контроля;
- подготовка приказа о проведении внутреннего контроля;
- ознакомление с приказом участников, осуществляющих контроль, и контролируемых сотрудников;
- реализация плана-задания контроля;
- выявление и объективная оценка фактического состояния дел и составление аналитической справки;
- формулировка выводов, составление рекомендаций и предложений по устранению недостатков, ознакомление проверяемых с результатами контроля;
- составление плана корректирующих и/или предупреждающих действий, определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

4.7. Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

4.8. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:

- определение цели и даты контроля;

- определение объектов и субъектов контроля;
- ознакомление субъектов проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из этого состояния;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устраниению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков и (или) повторного контроля.

4.9. Внутренний контроль осуществляют директор, заместители директора, заведующий учебной частью, методист или эксперты (по поручению директора).

4.10. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов (итоговой справки).

4.11. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 15 дней.

4.12. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в графике внутреннего контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор техникума, его заместители, заведующий учебной частью, методист могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

5. Виды, формы и методы контроля

5.1. Контроль осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

5.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных

проверок.

5.3. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком контроля на месяц, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

5.4. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Техникума, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6. Основные правила осуществления контроля

6.1. Контроль осуществляется директором техникума, заместителями директора, заведующим учебной части, руководителями предметно-цикловых комиссий, методистом и другими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора техникума.

6.2. Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора техникума.

6.3. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверки;
- график контроля на учебный год;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

6.4 Планы (графики) контроля разрабатываются и доводятся до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее своевременным размещением планов (графиков) на информационных стендах техникума (в

исключительных случаях персонально). Педагогические работники обязаны своевременно знакомиться с планом (графиком) контроля и знать его содержание.

6.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

6.6. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору техникума.

6.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию со службой социально-психологического сопровождения.

7. Результаты контроля

7.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, бланка анализа урока или мероприятия или иной формы, установленной в Техникуме (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников техникума в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт.

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

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, административные совещания, производственные совещания, инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками;

- замечания и предложения лиц, осуществляющих контроль,

фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел техникума;

результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.4. Директор техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц; -
поощрение работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, работников техникума, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.6. Результаты тематической проверки нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним итоговым материалом.

8. Правила этики поведения при осуществлении контроля

8.1. Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки, т.к. любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующую, а также нанести моральный ущерб интересам техникума.

8.2. Правила этики поведения при осуществлении контроля:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;

- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотнесении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям.

РАЗРАБОТАЛ
Заведующий учебной частью
С.А.Конкина
«21» 02 2015 г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР
Ганико Е.
«21» 02 2015 г

Лист дополнений и изменений к локальному акту №_____

О внутреннем контроле в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова

На 202_____ -202_____ учебный год

В локальный акт внесены следующие изменения:

Признать утратившими силу:

Дополнения и изменения в локальный акт рассмотрены и согласованы на заседании Методического совета.

«_____» _____ 20_____ г. (протокол №_____)

Председатель методического совета _____ / _____ / _____

Секретарь методического совета _____ / _____ / _____

