

Принято:  
На педагогическом совете  
Протокол № 2  
13 февраля 2025г.

Утверждено:  
Директор КОГПОБУ ЗМТТ  
Н.А.Пыхтеева  
Приказ № 60 от 18 февраля 2025г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о системе внутриучрежденческого контроля в КОГПОБУ «Зуевский механико-технологический техникум»**

### **1. Общие положения**

1.1 Внутриучрежденческий контроль (ВУК) - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса в КОГПОБУ ЗМТТ (далее - техникум) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

\*

### **2. Цели и задачи**

2.1 Осуществление контроля за исполнением нормативных документов, решений. Педсоветов.

2.2 Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.3 Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.4 Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму

2.5 Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля**

3.1 Реализация Федерального государственного образовательного стандарта по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

3.2. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.3 Ведение учебной документации (планы журналы учебных занятий, тетради

обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.4 Поэтапный контроль за процессом освоения обучающихся знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций

3.5 Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов техникума.

3.6 Соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

3.7 Работа творческих групп, методических объединений, библиотечно-информационного центра.

3.8 Реализация воспитательных программ и их результативность;

3.9 Организация питания и медицинского обслуживания

3.10. Выполнение СанПиНов

3.11 Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.12 Состояние комплексно- методического обеспечения учебных дисциплин, профессий, специальностей.

#### **4. Методы контроля**

Беседа; анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; письменный и устный опросы; изучение документации; наблюдение; хронометраж и другие.

#### **5. Виды ВУК (по содержанию)**

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного педагога)
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности).

#### **6. Формы ВУК**

- Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающий (фронтальный вид);

#### **7. Организация.**

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВУК стоит из следующих этапов:

определение цели проверки; выбор объектов проверки; составление плана проверки; инструктаж участников; выбор форм и методов контроля; констатация фактического состояния дел; объективная оценка этого состояния; выводы, вытекающие из оценки; рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков; определение сроков для ликвидации недостатков или

повторны контроль.

7.2. Контроль осуществляют директор техникума, его заместители или созданная для этих целей комиссия.

7.3. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.4 Директор техникума издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов

7.5 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля; сроки; состав комиссии; какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.); констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации или предложения; где подведены итоги проверки; дата и подпись исполнителя.

7.9. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений техникума при несогласии с результатами контроля.

7.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания административного, педагогического или методического совета.

7.11. Директор техникума по результатам контроля принимает решение об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальный органом; о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов; о привлечении к дисциплинарной ответственности работников; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. Персональный контроль.**

8.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога

8.2 В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

8.3. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **9. Классно-обобщающий контроль.**

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в данной группе.

9.2. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех педагогов, работающих в группе ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
  - учебная документация;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- выполнение учебных программ;
  - владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
  - работа с родителями обучающихся;
  - воспитательная работа;
  - социально-психологический климат в коллективе группы .

9.3 Учебные группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, семестра.

9.4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.