

Министерство образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Образовательный центр с. Камышла»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
« 17 » 01 20 14 года

Утверждаю
Директор:
 Хисматов М.М.
« 17 » 01 20 14 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«Образовательный центр с. Камышла»**

Камышла 2014 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Образовательный центр с. Камышла».**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Образовательный центр с.Камышла» (далее учреждение), регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

1.4. Директор учреждения и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- 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 учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

2

своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и Самарской области;
работы столовой и медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
другим вопросам в рамках компетенции директора.

РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель внутреннего контроля — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии работы в образовательном учреждении и своевременно внести коррективы в ход образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения обучающимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание помощи педагогам в организации образовательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- постоянная проверка исполнения различных планов работы учреждения, принимаемых управленческих решений.

РАЗДЕЛ III ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ И ПРАВА КОНТРОЛИРУЕМЫХ

3.1. Внутренний контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Оно должно быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным. К осуществлению внутреннего контроля необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

3.2. 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

РАЗДЕЛ IV АЛГОРИТМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех структурных подразделениях (по всем направлениям работы) образовательного учреждения.

4.2. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или протокол). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы учреждения, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
- выводы и предложения по итогам проверки.

РАЗДЕЛ V ФОРМЫ И ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Внутренний контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

5.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания обучающихся используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- лично - профессиональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

5.2.1. Предварительный контроль.

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе педагога и оказание содействия росту эффективности его труда.

5.2.2. Лично - профессиональный контроль.

Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного учителя или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.).

При осуществлении лично-профессионального контроля проверяющий имеет право:

— знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, учебными программами (например, с тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);

— проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам лично - профессионального контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.2.3. Тематический контроль.

Цель этого вида контроля — мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно. Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другим вопросам. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы учреждения, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

5.2.4. Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль имеет целью выяснение воздействия разных учителей на обучающихся одной группы. Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, включающий в себя:

- деятельность всех учителей в одной группе;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество преподавателей и обучающихся;
- психологический климат в коллективе.

Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы учреждения по итогам учебного года. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в группе. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.2.5. Комплексный контроль.

Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный

анализ состояния дел по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих преподавателей. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

РАЗДЕЛ VI СПОСОБЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. В процессе внутреннего контроля используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся административные срезы знаний и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором учреждения. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения преподавателей, обучающихся и их родителей не позже чем за две недели до их проведения.

