

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
На заседании педагогического совета
«02» _____ 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
Д.п.н., доцент

В.В. Узунов

Положение

о внутреннем контроле

Введено в действие
приказом директора
от 03.05.17 № 46

г. Симферополь

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее – колледж).

1.2. Внутренний контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов колледжа, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по колледжу и решения педагогических советов.

1.4. Внутренний контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение о внутреннем контроле принимается на заседании педагогического совета колледжа и утверждается директором колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи

■ осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, органов управления образования разных уровней и решений педсоветов колледжа;

■ анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

■ анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;

■ изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;

■ анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по колледжу;

■ оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

■ выполнение Закона РФ «Об образовании»;

■ соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;

■ использование методического обеспечения в образовательном процессе;

■ реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

■ ведение документации колледжа: журналы теоретического обучения, планы, и т.д.

- уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- состояние системы воспитательной работы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- состояние преподавания общеобразовательных и специальных дисциплин;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение занятий теоретического, мероприятий;
- анализ;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;

5. Виды внутреннего контроля (по содержанию)

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного преподавателя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы внутреннего контроля

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле);
- обзорный (при тематическом контроле и фронтальном контроле);
- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

7. Организация

7.1. Составление единого плана внутреннего контроля колледжа во всех звеньях образовательного процесса.

7.2. На основании единого плана внутреннего контроля колледжа составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля колледжа состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- 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 устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.4. Контроль осуществляет директор колледжа, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

7.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

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

7.9. В экстренных случаях директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения.

7.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

7.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание педсовета);
- дата и подпись исполнителя.

7.12. 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;

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

- проводятся заседания педагогического советов, совещание при директоре;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. Директор колледжа по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным 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. Освобождение от контроля

8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета колледжа.

8.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора колледжа.

8.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором колледжа.

8.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от педагогического совета, администрация колледжа.

8.5. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

8.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие не менее 2 призеров областных, Всероссийских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года (не менее 60%);
- обучающиеся показывают степень обученности (не ниже «4») и подтверждают их на итоговой государственной аттестации.

8.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- подготовка призеров областных, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины обучающихся показывают степень обученности не ниже «4»).