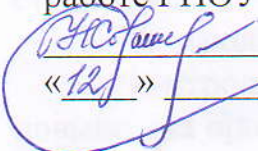


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной
работе ГПОУ «ДХК»

 Н.В. Корниенко
«12» 01 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГПОУ «ДХК»

№ 10/1 -ОД от 12.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации внутреннего контроля учебной деятельности
в ГПОУ «ДХК»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации внутреннего контроля учебной деятельности в ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДОНЕЦКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – Колледж) разработано на основе «Методических рекомендаций по организации внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения СПО» от 16.09.2016 г. № 933.

1.2. Целью внутреннего контроля Колледжа является всестороннее совершенствование образовательной деятельности путем предупреждения, выявления и устранения недостатков; поиск резервов повышения качества образовательного процесса, обобщения и распространения передового педагогического опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности педагогических работников и студентов за результаты своей деятельности.

1.3. Внутренний контроль решает следующие задачи:

- прогнозирование тенденций учебного процесса в Колледже;
- анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства Колледжа, причин нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- научное и методическое обеспечение контролирующей деятельности педагогических работников с целью изучения, обобщения и распространения педагогического опыта и устранения негативных тенденций;
- мотивирование регулярной и целенаправленной работы студентов, обеспечение практически-ориентированного уровня приобретаемых знаний, профессиональных компетенций и воспитанности студентов.

1.4. Принципами внутреннего контроля являются: целенаправленность, всесторонность, объективность, действенность, прозрачность, компетентность, гуманность, индивидуализация, дифференциация.

1.5. Основными предметами внутреннего контроля в Колледже являются:

- контроль осуществления обязательного уровня образования;
- контроль выполнения государственных законодательных актов, нормативных документов, инспекторских проверок, программ и учебных планов, решений педагогического совета, рекомендаций методического совета и локальных актов по Колледжу;
- контроль состояния преподавания и уровня знаний, умений и навыков студентов;
- контроль состояния воспитательной работы, посещаемости занятий;
- контроль повышения научно-методического уровня педагогов и повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- контроль ведения деловой документации;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм, охраны труда, пожарной безопасности, работы по предупреждению травматизма;
- контроль состояния учебно-материальной и финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль работы библиотеки Колледжа.

2. Общие требования к организации внутреннего контроля.

Основные функции внутреннего контроля.

2.1. Контроль осуществляется в соответствии с принципами:

- **целенаправленности** (точный выбор цели, ориентированный на решение основных заданий Колледжа);
- **плановости** (перспективное, текущее и оперативное планирование контроля);
- **систематичности** (планомерное и последовательное изучение состояния образовательного процесса, продуманная система проверки выполнения решений, принятых по результатам контроля);
- **многосторонности** (охват основных сторон деятельности Колледжа);
- **дифференцированности** (учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля);
- **интенсивности**: контрольная деятельность планируется по учебным периодам с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;
- **организованности** (процедура проведения контроля четко определяется, доводится до сведения проверяемых и строго соблюдается в соответствии с требованиями законодательства);
- **объективности** (проверка деятельности педагогических работников на основе действующих Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО), образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности);

- **действенности и эффективности контроля** (наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника);

- **гласности**, для осуществления которой проводятся собрания, педагогические, методические, административные советы, совещания, издаются приказы и т. п. для освещения результатов контроля;

- **компетентности проверяющего** (знание учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков).

2.2. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий (уроков) и внеаудиторных мероприятий (без разрешения (согласия) педагогического работника, по графику) относятся:

- администрация Колледжа;
- методист Колледжа;
- председатели цикловых комиссий;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

2.3. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий (уроков) и внеаудиторных мероприятий (по согласованию с директором Колледжа) относятся:

- родители студентов Колледжа;
- внешние эксперты;
- представители Министерства культуры Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- представители предприятий (организаций);
- руководители территориальных учебно – методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, заместители руководителей Республиканских учебно – методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования.

2.4. Посещение учебных и внеаудиторных занятий определяется графиком внутреннего контроля, который утверждается приказом по Колледжу.

График взаимопосещения разрабатывается и согласовывается на цикловых комиссиях.

Посещать открытые занятия (уроки) и внеаудиторные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и др. разрешается всем участникам.

2.5. Не допускается посещение занятия (урока) и внеаудиторного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и

его субъектам, а также студентами других групп (без разрешения педагогического работника).

2.6. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- ознакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

2.7. Проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через анализ занятий (уроков), внеаудиторных мероприятий;
- анализировать результаты педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, исследовательско-экспериментальной и инновационной деятельности педагога;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.8. Проверяющие не имеют права:

- вмешиваться в ход проведения занятия;
- беседовать во время занятия (урока) со студентами, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, студентам и к занятию (уроку) выражением лица, мимикой и т. п.;
- во время письменных работ без предварительного согласия преподавателя наблюдать за ходом их выполнения, перемещаясь по кабинету;
- проводить фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии (уроке) без согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения.

2.9. Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы Колледжа фиксируются в отчетной документации. В документе отражаются:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий (уроков), проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т. д.)
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (цикловая (методическая) комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись ответственного лица.

2.10. После посещения занятий обязательно собеседование с преподавателем по следующим направлениям:

- самоанализ занятия (урока) преподавателем;

- анализ занятия (урока) руководителем, посетившим занятие (урок);
- согласование выводов преподавателя и руководителя по результатам посещенного занятия (урока).

2.11. По результатам внутреннего контроля заместителями директора могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых комиссий Колледжа, педагогического, методического советов.

3. Основные функции внутреннего контроля.

3.1. Контроль педагогической деятельности выполняет следующие функции:

Проверочная – обеспечивает возможность знать и изучать действительное состояние процесса обучения и своевременно принимать меры по его совершенствованию, улучшению работы структур и подразделений Колледжа;

Обучающая – позволяет адекватно реагировать на деятельность педагога, изучать педагогический опыт, совершенствовать содержание, формы и методы учебной работы, повышая ее качество;

Воспитательная – позволяет стимулировать работу преподавателей и студентов, способствовать развитию личностно и социально значимых качеств педагогов и студентов, трудолюбия, чувства ответственности, воли и настойчивости, побуждать к самостоятельности, поискам более совершенных методов организации образовательного процесса.

Организирующая – обеспечивает выполнение требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4. Организация и планирование внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль основывается на существующей системе управления Колледжа и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Директор Колледжа осуществляет контроль за:

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», требований нормативно-правовых документов;
- выполнением решений педагогических советов;
- соблюдением правил охраны труда;
- сохранностью материально-технической базы и зданий;
- ведением документации строгой отчетности; (трудовых книжек работников, личных дел студентов и сотрудников, финансовой документации и т.д.).

В ведении заместителей директора находятся определенные процессы функционирования Колледжа и их непосредственные организаторы и исполнители.

Заместитель директора по учебной работе контролирует:

- качество образовательного процесса и выполнение учебных планов и рабочих программ, ведение документации;
- повышение квалификации и стажировки педагогов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку студентов, объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогов и выполнение решений педагогических, методических советов;
- внедрение педагогических инноваций и проведения исследовательско-экспериментальной деятельности педагогов;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- рациональное расходование материалов и финансовых средств, а также ведение учебной документации, работу цикловых комиссий.

Администрация вправе перераспределить контролирующие функции на ответственных должностных лиц в пределах их компетенций.

Заместитель директора по учебной работе может организовывать и проводить мониторинг, который предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительская дисциплина и т.д.)

Заместитель директора по воспитательной работе контролирует:

- работу кураторов по воспитанию студентов;
- работу библиотеки, состояние воспитательного процесса;
- работу с сиротами (и под опекой);
- состояние здоровья и физической подготовки студентов;
- профилактическую работу с педагогически запущенными студентами.

4.2. Коллективный контроль и взаимоконтроль педагогов осуществляется преподавательским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе. Работа преподавателей может быть проанализирована и оценена коллегами - педагогами в процессе работы

коллегиальных органов управления. Коллеги могут оценить эффективность внедрения новых форм и методов преподавания и педагогических технологий, проверить выполнение индивидуального плана самообразования педагога и его участие в выполнении коллективно принятых решений. Цель такого контроля – оказание необходимой помощи в виде советов, рекомендаций, экспертного заключения компетентных опытных коллег, решающих с педагогом общие задачи.

4.3. Самоконтроль означает работу преподавателя на доверии. Доверие оказывается лучшим сотрудникам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в Колледже. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления преподавателем достигнутых результатов с требованиями стандартов и нормативов. При этом педагог должен иметь четкие внешние основания для оценки.

4.4. Необходимыми условиями эффективности внутреннего контроля являются:

- Высокая компетентность контролирующих;
- Рациональность организации контроля;
- Гласность;
- Правильность документального оформления результатов проверок.

5. Формы контроля образовательного процесса.

5.1. В соответствии со спецификой организации образовательного процесса в Колледже формами контроля являются:

- Методический просмотр
- Директорская контрольная работа
- Комплексная контрольная работа
- Посещение мастер-класса
- Посещение открытого занятия, воспитательного мероприятия
- Посещение учебного занятия

5.2. Контроль состояния образовательной деятельности осуществляется путем:

- наблюдения;
- анализа;
- экспертизы;
- беседы;
- изучение документации;
- проверка знаний и умений студентов;
- отчёта о деятельности.

Жоржеевко Н.В. 12.01.2018г. 
Артасюмова Ю.Н. 12.01.2018г. 
Степанюга Ч.Ч. 26.08.2019г. 

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Пропито, пронумеровано и скреплено печатью
на 9 (девять) листах

Директор



Ю.В. Молодинский

