

<p>ПРИНЯТО Решением Совета Филиала</p> <p>Протокол № <u>1</u> « <u>23</u> » <u>сентября</u> 2016г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор Терского филиала ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ <u>М.И. Абазехов</u> 2016г.</p>
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле Терского филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования "Кабардино-Балкарский Государственный
аграрный университет имени В.М. Кокова"

С. Учебное
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положения о Терском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее филиал).

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения контроля в филиале как системы внутреннего контроля за качеством подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих .

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (ВК) администрацией.

1.4. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации филиала наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Положения о Терском филиале.

1.5. Положение о внутреннем контроле рассматривается и принимается Советом филиала, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором филиала.

1.6. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в филиале.

2. Задачи внутреннего контроля:

– осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов филиала;

– выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

– анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

– анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;

– 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;

– анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательному учреждению;

– оказание методической помощи педагогическим работникам по результатам контроля.

3. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение отчетно-планирующей документации (программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочие планы, учебные журналы, и т.д.)
- знания, умения, навыки обучающихся, качество знаний;
- соблюдение Положения о Терском филиале, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов филиала;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа предметно-цикловых комиссий, отделений, библиотеки;
- реализация воспитательных мероприятий и их результативность.

4. Основные принципы контроля

- Актуальность, подчинение контроля целям и задачам, стоящим перед образовательным учреждением в конкретный период его деятельности.
- Обеспечение гласности: своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках, так и о результатах, выводах и предложениях.
- Уважение прав и обязанностей контроля.

5. Требования, обеспечивающие эффективность контроля

- Целесообразность.
- Четкость целей и задач.
- Определенность объектов.
- Систематичность и планомерность.
- Соответствие форм и методов целям и содержанию.
- Оперативность.
- Коллегиальность.
- Объективность.

6. Объекты контроля

- Состояние организационно-педагогических условий успешной работы филиала.
- Состояние учебно-воспитательного процесса в филиале.
- Состояние внеклассной воспитательной работы в филиале.
- Качество и эффективность работы преподавателей и мастеров производственного обучения (качество преподавания, выполнение государственных учебных программ, рост профессионального мастерства как результат повышения квалификации и самообразования и др.).
- Качество и эффективность работы педагога-психолога и педагога дополнительного образования.
- Качество и эффективность работы обучающихся (посещаемость учебных занятий, успеваемость; качество знаний, умений и навыков;

формирование нравственных качеств и др.).

- Качество работы обслуживающего персонала (выполнение им должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу и т.д.).

- Каждый из перечисленных объектов представляет собой сложное педагогическое явление и может делиться на более мелкие объекты.

7. Условия полноценного и объективного контроля

- Высокая компетентность, теоретическая, практическая и методическая подготовка.

- Способность руководителей не только умело, со знанием дела высказывать недостатки учебно-воспитательного процесса, но и находить положительное, эффективное в работе педагогического персонала и обучающихся, выявлять причины недостатков, руководить их устранением, изучать, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт.

- Придание контролю общественного характера: привлечение к проверкам председателей методических объединений, других членов педагогического коллектива.

- Гласность контроля (плановый характер; информированность педагогического коллектива о ходе и результатах контроля).

- Органическая взаимосвязь контроля с глубоким и всесторонним анализом проверяемых объектов (педагогических явлений, процессов деятельности педагогов и обучающихся), конечной целью которого является принятие определенных педагогических и управленческих решений и прогнозирование дальнейшего развития изучаемого процесса и его компонентов.

8. Схема анализа результатов диагностирования

1. Определение содержания (темы исследования). Выделение проблемы, обоснование ее актуальности.

2. Определение сроков диагностирования.

3. Определение объекта и предмета исследования.

(Объект – это учебное пространство, учебная дисциплина, внеучебное пространство; предмет – это конкретная часть объекта, определяющая границы исследования в рамках объекта).

4. Формирование цели исследования и определение основных задач. Цель должна уточнять формулировку и предмет. Задачи (подцели) – это конкретизация цели.

5. Формы и методы исследования (изучение документации, наблюдение, опросы, анкетирование, планирование и т.д.).

6. Обработка и анализ информации (составление таблиц, графиков, диаграмм).

7. Описание результатов:

- общие тенденции;
- частные моменты;
- сопоставление результатов.

8. Выводы.

9.Сроки проверки выполнения рекомендаций.

9. Виды внутреннего контроля

– **Фронтальный** (обзорный) – охват контролем всех сфер деятельности.

– **Текущий** (организационный) – оформление и ведение журналов, проверка тетрадей, выполнение программ и стандартов образования и т.д.

– **Тематический** – на контроле определеннй вопрос или тема.

– **Индивидуальный** – изучение деятельности конкретного педагога.

– **Взаимоконтроль** – проверка результатов работы преподавателя другим преподавателем.

– **Самоконтроль** – самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности преподавателем (мастером п/о, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования).

10. Основания для внутреннего контроля:

– 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.

11. Правила внутреннего контроля:

– внутренний контроль осуществляет директор филиала, начальник отдела контроля качества образовательного процесса, заместители директора, методисты, руководители предметно-цикловых комиссий, заведующие отделениями и другие специалисты, в пределах своей компетенции;

– в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты в соответствии с приказом директора;

– эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;

– при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору филиала;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного согласия педагога, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов филиала без предварительного предупреждения (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

– при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

– выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

– уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

– дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

– совместная деятельность педагога и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

При оценке состояния внеклассной воспитательной работы в ходе внутреннего контроля учитывается:

- состояние внеучебной и воспитательной работы с обучающимися;
- вовлечение обучающихся в занятия художественным творчеством, спортом, туризмом;
- работа кружков художественной самодеятельности;
- работа по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- работа физического и патриотического воспитания;
- работа по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения.

При оценке обслуживающего персонала в ходе внутреннего контроля учитывается:

- санитарно-гигиеническое состояние филиала, противопожарное состояние.

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ, входного контроля знаний:

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором филиала, начальником отдела контроля качества образовательного процесса, заместителями директора с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся.

12. Оформление результатов контроля

12.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в филиале. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников филиала в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел филиала;

12.3. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

12.4. Директор филиала по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.