

Принято  
Советом техникума

Протокол № 170  
от 02.04 2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский  
энергетический техникум»  
Г. Н. Русакова  
«02» апреля 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутритехникумовском контроле

в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Свердловской области  
«Екатеринбургский энергетический техникум»

## **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1 Настоящее Положение определяет порядок проведения процедур внутреннего контроля в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский энергетический техникум» (далее - Техникум).

2 Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14.06.2013 г. № 464 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013 г. № 29200) с изменениями 2014 г;

- Распоряжением Правительства Свердловской области «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)» от 03.12.2014 № 1606-РП;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении стандартов качества предоставления государственных услуг (работ) в сфере образования, предоставляемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» от 07.09.2017 № 397-Д;

- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский энергетический техникум».

3 Под процедурами контроля понимается проведение работниками Техникума проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.

Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической

деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по техникуму, решения Педагогического совета, методического совета, Совета техникума.

При осуществлении контроля проводится инструктирование педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

## **II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ**

4 Осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, приказов директора и решений педагогического Совета техникума.

5 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума.

6 Осуществление контроля над выполнением требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

7 Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, соблюдения преподавателями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательской работы.

8 Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

9 Поэтапный контроль процесса усвоения знаний студентами, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний.

10 Осуществление контроля за выполнением плана работы Техникума, принимаемых управленческих решений.

11 Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей Техникума.

12 Оказание помощи педагогическим работникам Техникума в повышении их профессионализма.

### **III ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ**

13 Контроль осуществляется в виде проверки результатов деятельности Техникума с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

14 Контроль осуществляется согласно утвержденному плану внутритехникумовского контроля с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

15 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения директорских контрольных работ.

16 Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком контроля на месяц, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

17 Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Техникума, обучающихся и их родителей или других

граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

18 Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

19 Контроль в виде директорской контрольной работы осуществляется директором Техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

20 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль работников Техникума в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

21 Основными формами внутреннего контроля являются тематический, фронтальный и персональный контроль.

22 Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, методических объединений, методического кабинета, библиотеки, педагогов и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

23 Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, отделения, деятельности методического кабинета, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности педагогов.

24 Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний, умений обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

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

25 Проверяемый преподаватель имеет право:

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

26 При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и т.д.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);

- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;

- выявлять результаты участия студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

#### **IV ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

27 Контроль осуществляется директором, его заместителями, заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, и другими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора Техникума.

28 При составлении графика контроля на месяц устанавливается следующее минимальное количество посещений учебных занятий и внеучебных мероприятий:

- директор -1;

- заместитель директора по учебно-производственной работе -2;

- заместитель директора по учебной работе -2;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе -2;

- заведующий отделением -2;
- старший методист, методист -2;
- председатель цикловой комиссии -2.

29 При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Техникума. В качестве экспертов к участию в осуществлении процедур контроля могут привлекаться компетентные специалисты сторонних организаций. Директор Техникума вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении процедур контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных процедур контроля, консультировании.

30 Директор Техникума издает приказ (распоряжение) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план. Привлеченные специалисты, осуществляющие процедуры контроля, должны обладать необходимой квалификацией. План устанавливает особенности, сроки конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Техникума или должностного лица.

31 Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Техникума.

32 Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверки;



- график контроля на месяц;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

33 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 мероприятий (уроков, занятий, лекций и др.).

34 Планы (графики) контроля доводится до сведения работников в начале учебного года; ежемесячные планы (графики) доводятся до сведения работников в конце предыдущего месяца. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее своевременным размещением планов (графиков) на информационных стендах Техникума (в исключительных случаях персонально). Педагогические работники обязаны своевременно знакомиться с планом (графиком) контроля и знать его содержание.

35 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

## **V ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ**

36 Внутренний контроль может осуществляться по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Техникума;
- соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Техникума.

## **VI РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ**

37 Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, бланка анализа урока или мероприятия, или иной формы, установленной в Техникуме (далее – итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

38 Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Техникуме в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт.

39 По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, методического совета, рабочие совещания педагогических работников, инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками;

- замечания и предложения лиц, осуществляющих контроль, фиксируются в соответствующей документации в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;

- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- справка, где подведены итоги проверки (методический совет, планерные совещания педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

40 Директор Техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов 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.

41 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, работников Техникума, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **VII ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ**

42 Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки. Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующего, а также нанести моральный ущерб интересам Техникума или должностным лицам.

43 Правила этики поведения при осуществлении контроля:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и техникума по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей Техникума, а также уважение общественных интересов;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотнесении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям;
- понимание того, что изложенное суждение (мнение) контролирующего серьезно воздействует на всех, кого оно касается;

- действия контролирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, а также целью конкретной проверки.