

Министерство образования РМ
ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
совета колледжа
28.08. 2025 года
протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ
«Темниковский сельскохозяйственный
колледж»

**Положение
о внутреннем контроле учебно-воспитательного
процесса в ГБПОУ РМ «Темниковский
сельскохозяйственный колледж»**

1. Общие положения
2. Основные цели и задачи
3. Объекты контроля
4. Функции и методы контроля
5. Состав работников, осуществляющих функции контроля
6. Содержание контроля
7. Результаты контроля
8. Решения по результатам контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08. 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Уставом колледжа.

1.2. Внутренний контроль в колледже - вид деятельности администрации колледжа совместно с руководителями предметных цикловых комиссий, представителями общественных организаций колледжа по установлению соответствия всей системы учебно-воспитательной и производственной работы колледжа требованиям ФГОС СПО.

1.3. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного процесса. Под внутренним контролем колледжа понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками колледжа законодательных и иных нормативных актов РФ в области образования.

1.4. Внутренний контроль осуществляется в виде комплексного педагогического мониторинга. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, учебно-методическое обеспечение предмета, диагностика педагогического мастерства, содержание образования и педагогических технологий, материально- техническая база и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика качества обученности студентов, социопсихологический мониторинг воспитательно-

образовательного процесса.

1.5. На основании данного положения ежегодно разрабатываются графики по всем основным объектам контроля, которые рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются директором колледжа.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целями контроля являются:

- получение объективной информации, обеспечение обратной связи;
- повышение качества учебно-воспитательного процесса;
- достижение оптимального уровня функционирования и развития колледжа.

2.2. Задачи контроля:

- повышение мастерства преподавателей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- анализ состояния учебно-программной документации;
- анализ результатов проведения промежуточной, итоговой аттестации и текущего контроля успеваемости;
- анализ работы факультативов и предметных кружков;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Объекты контроля

3.1. Объектами контроля являются:

- учебный процесс;
- воспитательный процесс;
- учебно-программная документация;
- методическая работа;
- охрана труда и техническая безопасность;
- психологическая служба.

4. Функции и методы контроля

4.1. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4.2. Методы контроля деятельности преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков,

4.3. Методы контроля результатов учебной деятельности студентов:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование.

5. Состав работников, осуществляющих функции контроля

Директор

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по воспитательной работе

Заместитель директора по производственному обучению
Председатели предметных цикловых комиссий
Заведующий отделением
Преподаватель – организатор ОБЖ
Руководитель физического воспитания

6. Содержание контроля

- 6.1. Учебный процесс:
- выполнение и реализация ФГОС СПО;
 - качество знаний, умений и навыков;
 - уровень преподавания и методика ведения занятий.
- 6.2. Воспитательный процесс:
- работа кружков и спортивных секций;
 - работа с первокурсниками;
 - участие студентов в проведении предметных декад;
 - проведение тематических вечеров и экскурсий;
 - работа со студентами «группы риска»;
 - работа с родителями.
- 6.3. Учебно-программная документация:
- ведение журналов теоретического и практического обучения;
 - ведение журналов кружков;
 - ведение журналов предметных цикловых комиссий;
 - наличие учебных программ и перспективно-тематического планирования;
 - план работы кабинета;
 - план урока;
 - ведение студентами дневников практического обучения и практики;
 - личные дела студентов.
- 6.4. Методическая работа
- работа предметных цикловых комиссий;
 - работа методического кабинета;
 - проведение предметных декад;
 - анализ самообразования педагогических работников;
 - ход аттестации педагогических работников;
 - своевременность повышения квалификации педагогических работников;
 - работа педагогов по индивидуальной методической теме.
- 6.5. Охрана труда и техника безопасности:
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности во время учебно-производственных занятий и внеурочных мероприятий;
 - ведение необходимой документации по охране труда и ТБ;
 - своевременное проведение инструктажей по ТБ;
 - выполнение программ по охране труда, трудовых соглашений.
- 6.6. Психологическая служба:
- оценка целесообразности психологических исследований и тренингов;
 - полнота полученной информации и возможность ее использования в учебном процессе;
 - индивидуальная работа со студентами, их родителями и педагогическими работниками.
- 6.7. Организация условий обучения студентов:
- посещение учебных занятия;
 - охрана прав детей, лишенных родительского попечения;
 - оказание материальной помощи студентам;
 - санитарно-гигиенический режим в колледже;
 - предупреждение травматизма.

7. Результаты контроля

- 7.1. По итогам проведения контроля составляются аналитические справки, которые рассматриваются и анализируются на заседаниях предметных цикловых комиссий, методического совета, административных совещаний с вынесением необходимых рекомендаций и предложений.
- 7.2. Итоговый материал содержит констатацию фактов, выводы и, при необходимости,

предложения. Информация о результатах проверки доводится до работников колледжа в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

7.4. По итогам контроля:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, инструктивно-методические совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах;
- результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

8. Решения по результатам контроля

8.1. Директор колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.