

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж судостроения и прикладных технологий»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
и обучающихся  
СПб ГБПОУ КСиПТ  
Протокол от «09» ноября 2022 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБПОУ КСиПТ  
от «10» ноября 2022 г. № 297  
Директор СПб ГБПОУ КСиПТ  
\_\_\_\_\_ А.Л.Женаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00645F25F4E89A8EB8D3710A20DB7FDA77  
Владелец: Женаев Анатолий Леонидович  
Действителен: с 06.10.2023 до 29.12.2024

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 21**

Положение о внутреннем контроле в  
Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж судостроения и прикладных технологий»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпроса РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

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

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

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

1.5. ВК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. Положение о ВК принимается на заседании Педагогического совета колледжа и утверждается директором, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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

## **2. Задачи внутреннего контроля**

-осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов 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**

- соблюдение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдение конституционных прав граждан на образование, социальные гарантии участников образовательного процесса;

-выполнение требований санитарных правил.

## **4. Методы контроля**

- анкетирование;

- тестирование;

- посещение уроков и мероприятий;

- анализ;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- письменный и устный опросы;

- изучение документации;

- беседа;
- хронометраж.

## **5. Виды ВК (по содержанию)**

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного педагога (мастера п/о или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, одного педагога (мастера п/о) или классного руководителя по двум или более направлениям деятельности).

## **6. Формы ВК**

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

## **7. Организация.**

7.1. Составление единого плана ВК во всех звеньях образовательного процесса.

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

7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.4. Контроль осуществляет директор колледжа, или по его поручению заместители по УПР, ОД, УМР, УВР или созданная для этих целей комиссия.

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 уроков, занятий и других мероприятий.

7.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.9. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

7.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- внедрение новой учебно-планирующей документации;
- уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов колледжа;
- 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;
- 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 уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена учебно-планирующая документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- 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;
- обратиться в конфликтную комиссию колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля

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

- проводятся заседания педагогического совета, совещание методических объединений колледжа;

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. Персональный контроль.**

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентно-

сти работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, профессии, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранность контингента обучающихся.

8.3. При оценке деятельности педагогического работника учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень умений, навыков;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагогического работника;
- выявлять результаты участия на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **9. Освобождение от контроля.**

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

9.1. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора колледжа.

9.2. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором колледжа.

9.3. ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического объединения, администрации и педагогического совета.

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

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

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания;

-наличие не менее 2 призеров городских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;

-высокие результаты на выпускных квалификационных экзаменах.

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

- присвоение первой квалификационной категории;

- награждение значком «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

- подготовка призеров городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;

- хорошие результаты итоговой аттестации обучающихся.