

Министерство культуры и туризма Магаданской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Магаданский колледж искусств»**

Рассмотрено на заседании
Большого педагогического
совета

Протокол № 02
от «20» сентября 2018г.

«Согласовано»

Председатель Профкома



В. В. Ханташкеева

«Утверждаю»

Приказ № 99/1

от 20.09.2018 г.

Директор колледжа



А. Н. Баранова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О внутреннем контроле в
Государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении
«Магаданский колледж искусств»**

г. Магадан, 2018 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Магаданский колледж искусств» (далее Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
 - Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10.09.1999. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
 - Письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
 - Уставом ГАПОУ «МКИ» (далее- Колледж).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Колледже, его организационные формы, виды и методы.
- 1.3. Внутренний контроль в образовательном учреждении - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Колледжа и принятия управленческого решения. Внутренний контроль включает проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования, образовательного учреждения.
- 1.4. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность.

- 1.5. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов нормативно-правовым актам.
- 1.6. Положение о внутреннем контроле принимается на Педагогическом совете, имеющим право вносить изменения и дополнения в него.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

- 2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Колледжа, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, улучшение качества образовательного процесса.
- 2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:
- Компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;
 - Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - Умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
 - Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - Совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
 - Изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
 - Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
 - Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Колледже.

3. Организация, методы и виды контроля.

3.1. Функции внутреннего контроля:

- Информационно - аналитическая;
- Контрольно - диагностическая;
- Коррективно - регулятивная.

3.2. Контроль осуществляется директором Колледжа и его заместителями, возможно с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Колледжа и/или по его поручению заместители директора, или экспертная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ в области образования;
- Соблюдения государственной политики в области образования;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- Соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки проводятся в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и

руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы.

Оперативные проверки также служат цели 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 (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Колледжа или его заместителями с целью проверки качества и результативности образовательного процесса.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- **Предварительный** – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- **Текущий** – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- **Итоговый** – изучение результатов работы Колледжа, педагогов за полугодие, учебный год.

3.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- Выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Совместная деятельность педагога и обучающегося;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- Умение обобщать свой опыт;
- Способность к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля могут быть:

- наблюдение;
- анализ документации;
- обследование;
- анализ, самоанализ;
- анкетирование, тестирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- мониторинг;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- результативность обучающихся;
- собеседование.

3.8. Типы внутреннего контроля:

- персональный (контроль за работой одного педагога);
- тематический;
- комплексный (фронтальный).

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- 3.9.1. Директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- 3.9.2. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно содержать достаточную информативность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Колледжа в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;
- 3.9.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок определяется одновременно с планом заданием и не должна превышать 15 дней;
- 3.9.4. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- 3.9.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в некоторых случаях директор и его заместители или другие

уполномоченные ими лица могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

3.9.6. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

3.10. Основания для внутреннего контроля:

- План проведения проверок;
- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.11. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Колледже. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел могут проводиться заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.12. Директор по результатам внутреннего 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.

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного работника.

4.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять 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 овладения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и воспитания;
- Уровень подготовки обучающихся;
- Сохранение контингента обучающихся.

4.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- Анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы;
- Выявлять результаты участия обучающихся в областных, городских конкурсах, выставках, соревнованиях;
- Организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся;

- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - Делать выводы и принимать управленческие решения.
- 4.4. 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 администрации.
- 4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5. Тематический контроль

- 5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.
- 5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:
- Индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения и воспитания;
 - Уровня сформированности знаний, умений и навыков;
 - Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
 - Сохранение численного, списочного состава обучающихся Колледжа;
 - Другие вопросы.
- 5.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Колледжа.
- 5.4. В ходе тематического контроля:
- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся.
- 5.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 5.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях методических объединений.
- 5.7. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Комплексный контроль

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Колледже в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, методистов, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов Колледжа. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов, инспекторов и методистов городского Управления образования, ученых, работающих в вузах.

6.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой, подготовить итоговую документацию.

6.4. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на совещаниях при директоре, зам. директоре по УР или во время проведения методических дней.

7. Права проверяющего

7.1. Проверяющий вправе:

- Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- Получать по договоренности тексты проверочных работ из методкабинета Министерства культуры Российской Федерации.
- Использовать тексты, анкеты согласованные с заместителем директора по учебно – методической работе.
- По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

- Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на один месяц.
- Использовать результаты проверки для освещения деятельности Колледжа в СМИ.

8. Документация

8.1. К документации внутреннего контроля относится:

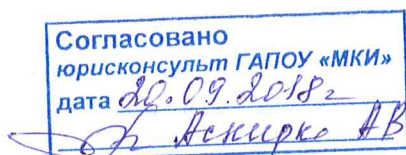
- План внутреннего контроля в колледже;
- Отчет о выполнении внутреннего контроля;
- Доклады, сообщения на педагогическом совете, совете Колледжа и других органах самоуправления учреждения.
- Журнал контроля или справки, акты по проверке.

Документация хранится в течении пяти лет.

9. Заключительные положения.

9.1. Положение о внутреннем контроле Колледжа (или изменения и дополнения к нему) обсуждается на Педагогическом совете и утверждается директором.

9.2. Положение о внутреннем контроле Колледжа (или изменения и дополнения к нему) действует до обсуждения нового положения на заседании Педагогического совета и утверждения директора Колледжа.



*Согласовано, зам. директора по УР
Киселев А.П. 20.09.2018*

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, И ТУРИЗМА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МАГАДАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» (ГАПОУ «МКИ»)**

ПРИКАЗ

20 сентября 2018 г.

№ 99/1

г. Магадан

**Об утверждении Положения о внутреннем контроле в
ГАПОУ «Магаданский колледж искусств»**

В целях совершенствования деятельности учреждения, повышения профессионального мастерства всех категорий работников, улучшения образовательного процесса, руководствуясь ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10.09.1999 г. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»,

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения о внутреннем контроле в ГАПОУ «Магаданский колледж искусств».
2. Согласовать новую редакцию Положения с зам. директора по учебной работе Александровым А.П., юрисконсультom, профсоюзным комитетом колледжа.
3. Считать утратившим силу Положение о внутреннем контроле ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» утвержденное приказом № 80/1 от 18.11.2015 года.
4. Приказ довести до сведения ответственных лиц.
5. Контроль за исполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. Н. Баранова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, И ТУРИЗМА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МАГАДАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» (ГАПОУ «МКИ»)

ПРИКАЗ

25 сентября 2018 г.

№ 101/1

г. Магадан

О внутреннем контроле в
ГАПОУ «Магаданский колледж искусств»

В целях совершенствования деятельности учреждения, повышения профессионального мастерства всех категорий работников, улучшения образовательного процесса, руководствуясь введенным 20.09.2018 г. Положением о внутреннем контроле в учреждении,

Приказываю:

1. Заместителю директора по учебной работе Александрову А.П.:
 - 1.1. Разработать План внутреннего контроля в ГАПОУ «МКИ».
 - 1.2. Ежегодно, отчет о выполнении внутреннего контроля в учреждении предоставлять на итоговом заседании педагогического совета по окончании текущего учебного года.
2. Приказ довести до сведения ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. Н. Баранова