 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»

 /Подмазкова И.Ю./
 « 21 » 12 2016 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ В
 ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
 УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ (САХА) ЯКУТИЯ «ЮЖНО-
 ЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введено приказом директора колледжа от 21.12.2016 г. № 478

Вводится впервые

Внесены изменения приказом директора колледжа от 09.02.19 № 01-06/41

г. Нерюнгри 2016 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Замдиректора по УТР	О.Е. Фоменко 	30.11.2016 г.



ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»

Пер.№ 17-01


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Юрисконсульт	Шкирай А.А.		17.01.2017
2.	Замдиректора по СВР	Романова Н.И.		17.01.2017
3.	Зав. учебной частью	Привизенцева С.А.		17.01.2017
4.	Зав. отделением	Дзингель В.А.		17.01.2017
5.	Зав. отделением	Савельева О.В.		16.01.2017
6.	Зав. отделением	Халзанов А.Н.		16.01.2017
7.	Зав. отделением	Хамрилова Л.А.		16.01.2017
8.	Зав. отделением	Чигвищева И.П.		16.01.2017
9.	Зав.отделом	Петушина С.Н.		16.01.2017
10.	Зав.отделом	Бражник И.Ю.		16.01.2017
11.	Зав.отделом	Шпиллер О.А.		16.01.2017
12.	Зав.отделом	Логинава В.И.		16.01.2017
13.	Зав.отделом	Ким И.А.		16.01.2017
14.	Зав.отделом	Капчук А.Г.		16.01.17
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о внутриколледжном контроле Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж» (далее – Колледж, Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения внутриколледжного контроля.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Колледжа, соблюдение норм, установленных настоящим Положением, обязательно для всех структурных подразделений Колледжа.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464;
- Устава Колледжа;
- должностных инструкций сотрудников Колледжа;
- Положения «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж» (утв. приказом директора Колледжа от 09.06.2014 г. № 146);
- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж» (утв. приказом директора Колледжа от 20.02.2014 г. № 28).

3. Цель, задачи, объекты внутриколледжного контроля


3.1. Целью внутриколледжного контроля является реализация принципов государственной политики в области профессионального образования.

3.2. Задачи внутриколледжного контроля:

- соблюдение конституционных прав участников образовательного процесса;
- повышение эффективности результатов деятельности коллектива Колледжа;
- совершенствование механизмов управления качеством и результативностью образования в Колледже;
- обобщение и распространение передового опыта;
- укрепление дисциплины и ответственности сотрудников, преподавателей и обучающихся;
- всестороннее совершенствование деятельности Колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков;
- поиск резервов улучшения учебно-воспитательного процесса.

3.3. Объекты внутриколледжного контроля:

- реализация основных профессиональных образовательных программ;
- соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям действующих ФГОС;


 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

- выполнение учебных планов и программ, планирующей документации всеми участниками образовательного процесса;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
- система управления и контроля качества в колледже;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (наличие и состояние учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, необходимых для реализации ОП СПО);
- наличие и оснащенность баз практики, связь с предприятиями и организациями;
- трудоустройство выпускников;
- объективность оценки знаний обучающихся, учета текущей успеваемости;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- состояние преподавания учебных дисциплин;
- состояние воспитательной работы;
- социальная поддержка обучающихся и т.д.

4. Требования к внутриколледжному контролю

Требования к внутриколледжному контролю:

- плановость: перспективное, текущее и оперативное планирование контроля;
- системность: создание системы проведения контроля, обеспечивающей его регулярность, оптимальность, всесторонность;
- многосторонность: охват основных сторон деятельности колледжа по направлениям;
- дифференцированность: учет индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля;
- интенсивность: контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности ее проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;
- организованность: процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства;
- объективность: проверка деятельности педагогических работников на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учетом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности;
- результативность (действенность): наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника (предметной (цикловой) комиссии, структурного подразделения и т. д.);
- компетентность проверяющего: знание им предмета и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

5. Организация и структура внутриколледжного контроля.

5.1. Внутриколледжный контроль основывается на существующей системе управления Колледжем и осуществляется должностными лицами и общественными организациями в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

5.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ (приложение 1).

Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Колледже проверок, утверждается педагогическим советом и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриколледжный 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.

Внутриколледжный 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, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется директором Колледжа или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.


5.3. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в Колледже несут директор, заместители директора и руководители структурных подразделений.

5.4. Внутриколледжный контроль осуществляется организационно-методической комиссией по контролю за качеством образовательного процесса (далее – ОМК), состав которой утверждается приказом директора сроком на один учебный год и возглавляется заместителем директора по учебно-производственной работе, директором и его заместителями.

5.5. В состав ОМК входят замдиректора по социально-воспитательной работе заведующий учебной частью, методист, специалист по учебно-методической работе учебной части, секретарь учебной части. К работе ОМК по мере необходимости привлекаются (по направлениям деятельности) руководители структурных подразделений, председатели предметно-цикловых комиссий, представители органов студенческого самоуправления и др.

5.6. ОМК выполняет следующие основные функции:

- разрабатывает план внутриколледжного контроля;
- анализирует и осуществляет координацию планов проверок;
- анализирует состояние внутриколледжного контроля и разрабатывает предложения по его совершенствованию;
- разрабатывает на основе действующих нормативных и инструктивных материалов методические рекомендации по проведению контроля, программы предстоящих проверок.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

- оказывает методическую помощь комиссиям, созданным приказом директора Колледжа для проверки деятельности структурных подразделений, и в необходимых случаях принимает участие в их работе.

5.7. ОМК имеет право:

- получать от соответствующих подразделений Колледжа информацию, необходимую для реализации возложенных на нее функций;
- проводить по поручению директора проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в структурных подразделениях Колледжа;
- принимать участие в разработке документов, содержащих анализ и оценку результатов контроля, проводимого по планам руководства Колледжа;
- вносить предложения по улучшению качества и эффективности образовательного процесса.

5.8. ОМК для осуществления своей деятельности разрабатывает план контроля, утверждаемый приказом директора, который соответствует комплексному плану работы Колледжа и является его составной частью. План контроля должен быть принят на заседании педагогического совета (приложение 2).

5.9. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы контроля, является программа (план-задание). Программы проверки разрабатываются для проведения каждого контрольного мероприятия с учетом его целей и содержания. В программу включаются: цель и задачи проверки, перечень вопросов, изучение которых даст возможность получения исчерпывающих сведений в соответствии с поставленной целью.

5.10. Результаты проведения контроля заносятся в журнал выполнения плана внутриколледжного контроля. По результатам контроля составляется итоговая справка, включающая краткое изложение результатов и предложения о мерах, необходимых для устранения недостатков или распространения положительного опыта.

5.11. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение производственных совещаний, заседаний предметных (цикловых) комиссий, объединений кураторов групп, педагогического совета, методического совета; по ним могут издаваться приказы, а также разрабатываться методические и другие материалы.

6. Технология осуществления внутриколледжного контроля

6. Виды и формы контроля

6.1. Виды внутриколледжного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Колледжа, педагогов за семестр, учебный год.


6.2. Формы внутриколледжного контроля:

6.2.1. персональный контроль проводится в целях изучения и анализа педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень применения преподавателем педагогических технологий, развивающего обучения, наиболее эффективных форм, методов и приемов обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля члены комиссии имеют право:

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании ПЦК и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, групповыми и индивидуальными журналами, дневниками практики, курсовыми проектами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя;

– изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение, анализ занятий, внеклассных мероприятий, показов, обходов;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов и преподавателей;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

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;

– обратиться в конфликтную комиссию, профком Колледжа или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

6.2.2. тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки студентов, уровень сформированности компетенций, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на изучение новых форм и методов работы, опыта преподавателя.

Темы контроля определяются по результатам промежуточной и итоговой аттестации студентов и по итогам учебного года.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

В ходе тематического контроля:

– проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);


– осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, куратора группы, посещение занятий, внеклассных мероприятий, показов, занятий; анализ документации Колледжа.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях ПЦК, учебно-методического совета, оперативных совещаниях.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

6.2.3. обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе, курсе специализации.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе, курсе специализации.

В ходе группового обобщающего контроля члены комиссии (руководитель) изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы.

Группы для проведения группового обобщающего контроля определяется по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

Срок группового обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

По результатам группового обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре.

6.2.4. комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Колледже в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, председателей ПЦК, методистов ПЦК, творчески работающих преподавателей Колледжа, под руководством одного из членов администрации.

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

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Колледжа, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Колледжа издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет или совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля, принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

7. Правила осуществления внутриколледжного контроля


7.1. Внутриколледжный контроль осуществляет директор Колледжа или по его поручению заместители директора, руководители ПЦК, другие специалисты.

7.2. В качестве экспертов к участию во внутриколледжном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (преподаватели образовательных организаций, реализующих подобные образовательные программы).

7.3. Директор издает приказ о сроках проведения проверки, предоставления итоговых материалов, утверждении программы (план-задания).

7.4. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Колледжа или должностного лица.

7.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

7.6. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриколледжного контроля.

7.7. При обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства РФ, РС (Я) в области образования, о них незамедлительно (до окончания проверки) сообщается директору Колледжа.

7.8. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Колледжа.

7.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, руководителя структурного подразделения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.10. Директор или его заместители, заведующий учебной частью, заведующий методическим отделом могут посещать занятия преподавателей Колледжа без предварительного предупреждения.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается в день посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании).

8. Основания для внутриколледжного контроля

8.1. Основания для внутриколледжного контроля:

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

1. Оформление результатов контроля


9.1. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриколледжного 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.

Информация о результатах доводится до работников Колледжа в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриколледжного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутриколледжного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Колледжа.

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

- проводятся заседания педагогического или учебно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре;

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;

- результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

9.2. Директор Колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает следующие решения:

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

9.3. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки).

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. По мере необходимости приказом директора в Положение вносятся изменения и дополнения;

10.2. Копия приказа о внесении изменений и дополнений в Положение направляется всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранится вместе с основным текстом Положения;

10.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру;


10.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа;

10.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

10.6. Настоящее Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

11. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»


Приложение 1

Утверждаю
 Директор ГАПОУ РС (Я)
 «ЮЯТК»

_____/_____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
 КОНТРОЛЯ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ГАПОУ РС (Я) «ЮЖНО-ЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 на 20 ____ – 20 ____ годы №**

п/п	Содержание контрольных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
	ОБРА			

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»


Приложение 2

Утверждаю
Директор ГАПОУ РС (Я)
«ЮЯТК»


_____/_____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

План внутриколледжного контроля
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия
«Южно-Якутский технологический колледж»
на 20__ г.


№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Содержание	Формы, виды контроля	Сроки проведения	Ответственный за исполнение	Где обсужд. итоги	Отм. о выпол.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	График учебного процесса	Качество составления	Ход выполнения	Обобщающий	ежемесячно	Замдиректора по УПР	Учебно-методический совет	
2.	Расписание учебных занятий, аудиторные журналы	Соблюдение нормативов	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; соблюдение принципа «модуля», нагрузка преподавателей и студентов	Комплексный	ежемесячно	Замдиректора по УПР, профком	Производственное совещание	
3.	Педагогический совет	Качество и эффективность работы	Качество ведения протоколов; тематика, контроль за	Тематический	Не реже 1 раза в квартал	Замдиректора по УПР, секретарь	Учебно-методический совет	

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»


			исполнением решений					
4.	Расписание экзаменов	Качество составления	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам;	Периодически	Октябрь, март	Замдиректора по УПР, директор	Производственное совещание	
5.	Посещение мероприятий Колледжа администрацией	Выполнение плана	Количество посещенных занятий; качество анализа	Текущий, персональный	ежемесячно	Замдиректора по УПР, зав.учебной частью, методист	Производственное совещание	
6.	Рабочие программы, календарно-тематические планы	Соответствие ФГОС и учебным планам	Обеспечение выполнения плана, соблюдение единых требований к оформлению, унифицированность	Комплексный, персональный	1 раз в семестр	Замдиректора по УПР, зав. учебной частью, зав.методическим отделом, методисты	Производственное Совещание, Учебно-методический совет	
7.	Порядок выполнения и защиты курсовых работ	Соответствие требованиям ФГОС	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; своевременность приказов,	Тематический, персональный	1 раз в семестр	Замдиректора по УПР, методист	Производственное Совещание, Учебно-методический совет, ПЦК	
8.	Организация и результаты ГИА	Соответствие требованиям ФГОС	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; своевременность приказов,	Комплексный	Декабрь, май	Замдиректора по УПР, методист	Производственное совещание	
9.	Официальный сайт Колледжа	Соответствие нормативным требованиям требованиям	Соблюдение требований ЛНА, своевременность обновления, качество	Текущий	ежеквартально	Директор, замдиректора по УПР	Совещание при директоре	

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»


			оформления, качество выставляемых материалов					
10.	Теоретические и практические занятия	Качество проведения	Наличие необходимой документации; соответствие календарно- тематических планов; методика проведения; качество усвоения	Персональный	в течение семестра	Администрация по графику	Производственн ое совещание, Учебно- методический совет	
11.	Текущая и промежуточная аттестация	Качество проведения	Наличие необходимой документации; соответствие календарно- тематических планов; методика проведения; качество усвоения	Комплексный, Персональный	в течение семестра	Замдиректора по УПР, зав. учебной частью, методист учебной части, зав.отделениями, кураторы	Производственн ое совещание	
12.	ОПОП	Соответствие требованиям ФГОС	Содержание, своевременность обновления, соблюдение нормативов	Комплексный	ежеквартал ьно	Замдиректора по УПР, методист	Учебно- методический совет	
13.	Учебный план	Соответствие требованиям ФГОС	Ход выполнения Выполнение учебной нагрузки	Предупредите льный, текущий	Февраль, март	Замдиректора по УПР, профком	Учебно- методический совет, ПЦК	
14.	Локальные нормативные акты Колледжа	Соответствие № 273-ФЗ от 29.12.12 г.	Исполнение, своевременность оформления документации, соблюдение	Текущий,	Ноябрь, февраль	Директор, Замдиректора по УПР, методист	Учебно- методический совет	

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

			нормативов					
15.	Успеваемость и посещаемость	Контроль за успеваемостью и посещаемостью	Количество пропусков по уважительной причине; выявление причины заболеваемости; % неудовлетворительных оценок; количество неуспевающих в группах	Текущий	Ежемесячно	Кураторы, тьюторы, зав. отделениями,	Кураторский часы, старостат, производственное совещание педагогический совет	
16.	Учебные кабинеты и лаборатории	Состояние материальной базы, методическая	Наличие паспорта, оснащение рабочего места; эстетическое оформление; учебно-методическое обеспечение	Предупредительный, текущий	Январь, июнь	Зав. отделениями, зав. уч. частью.	Учебно-методический совет	
17.	Подготовка к приему	Качество профориентационной работы	Наличие плана, его содержание работа подготовительных курсов; своевременность приказов; качество рекламного экзаменационного материала	Фронтальный	2 квартал	Замдиректора по УПР	Педагогический совет	
18.	Порядок и организация проведения ГИА	Локальные нормативные акты	Исполнение, своевременность оформления документации, соблюдение нормативов	Комплексный	Январь, июнь	Замдиректора по УПР, методист	Педагогический совет	

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

19.	Работа ПЦК	Анализ работы ПЦК по повышению качества подготовки специалистов	Характеристика преподавательского состава. Совершенствование учебно-методической работы. Состояние документации ПЦК (план, протоколы, отчеты, ПЦК). Актуальность обсуждаемых вопросов	Текущий периодически	1 раз в семестр	Зав. методическим отделом, методисты	ПЦК, Учебно-методический совет	
20.	НИРС работа кружков	Исследовательский характер работы	Основные направления в работе, наличие плана, его выполнение. Участие в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах.	Предупредительный, текущий	1 раз в семестр	Зав. методическим отделом, методисты	Учебно-методический совет	
21.	Работа преподавателей	Анализ работы преподавателя по повышению качества и эффективности учебно-воспитательного процесса	Материальная база предмета. Учебно-методическое обеспечение. Рост педагогического мастерства. Работа преподавателя на занятиях. Внеклассная работа. Анкетирование студентов. Календарно-	Комплексный	1 раз в квартал	Замдиректора по УПР, замдиректора по СВР, зав. методическим отделом, методисты	Учебно-методический совет, ПЦК	

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер.№ 17-01	Положение о внутриколледжном контроле в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

			тематические планы.					
22.	Работа кураторов	Осуществление учебно-воспитательной работы в группах	Своевременность и содержание планов; качество оформления документации; проведение кураторских часов; участие в общеколледжных мероприятиях	Фронтальный, персональный тематический	1 раз в квартал	Замдиректора по СВР	Собрание кураторов	
23.	Спортивные секции	Проведение спортивно-оздоровительной работы	Планирование, выполнение плана; учет индивидуальных способностей студентов; оформление документации; выполнение часов в секциях.	тематический	1 раз в семестр	Замдиректора по СВР, рук-ль ФВ	Производственное совещание	
24.	Работа в общежитии	Воспитательная работа; организация самоуправления	Организация заселения в общежитие; организация собрания; выборы студенческого совета; санитарное состояние и благоустройство комнат; ведение документации.	Предупредительный, персональный, текущий	1 раз в квартал	Замдиректора по СВР, зав.общежитием, воспитатели общежития	Собрание кураторов, Производственное совещание	

