

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания  
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»  
Протокол №1 от «13» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ «Усть-заостровский СТ»

Л.А. Антипина

«13» января 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле БПОУ «Усть-Заостровский СТ»

## **1. Общие положения**

1.1. Внутренний контроль - важнейший компонент управления образовательным процессом (совокупность трех составляющих: учебно-воспитательного, учебно-познавательного и самообразовательных процессов).

1.2. Внутренний контроль - система планомерного, целенаправленного сбора информации об образовательном процессе, других составляющих деятельности техникума ее анализ и оценка.

1.3. Основными целями внутреннего контроля являются:

- выполнение решений органов управления образованием;
- умелое, тактичное, оперативное исправление недостатков в деятельности и исполнителей;
- совершенствование управленческой деятельности;
- выявление и обобщение передового педагогического опыта;
- совершенствование воспитательной работы, учебно-производственной деятельности;
- поддержание внутреннего порядка и дисциплины;
- развитие инициативы и стремление к профессиональному росту у инженерно-педагогических работников;
- создание в педагогическом коллективе здорового социально-психологического климата.

1.4. Внутренний контроль должен быть объективным, компетентным, дифференцированным, гуманным, последовательным, систематическим и плановым.

1.5. Внутренний контроль организуется и осуществляется директором, его заместителями, методистом. Советом техникума. Советом по профилактике правонарушений, Советом общежития. Профкомом, родительским комитетом. Для контроля отдельных вопросов могут привлекаться наиболее квалифицированные инженерно - педагогические работники.

1.6. Инженерно-педагогические работники, добивающиеся постоянных стабильно высоких результатов, могут осуществлять самоконтроль.

1.7. При организации внутреннего контроля ведущая роль должна принадлежать качественным показателям, не снижая значения показателей количественных.

## **2. Планирование внутреннего контроля в техникуме**

2.1. Внутренний контроль планируется на основании анализа и оценки результатов образовательного процесса, других сторон деятельности техникума за предыдущий период (учебный год) и поставленных задач на очередной учебный год.

2.2. В процессе планирования внутреннего контроля выделяются главные направления и объекты контроля, вопросы, подлежащие контролю общественными организациями.

2.3. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы техникума на год. В плане определяются объекты контроля, должностные лица, осуществляющие контроль, где отражаются результаты контроля.

2.4. План внутреннего контроля разрабатывается до начала учебного года администрацией училища, координацию осуществляет заместитель директора.

На основании плана внутреннего контроля - ежемесячно, под руководством заместителя директора, составляется график контроля на месяц.

2.5. Нормы контроля могут корректироваться в графике контроля, исходя из качества выполнения задач, запланированных мероприятий, анализа и оценки полученных результатов.

## **3. Содержание и методы внутреннего контроля в техникуме**

3.1. Внутренний контроль должен быть направлен на изучение и анализ:

-выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта, учебных планов и программ, решений органов управления образованием, распоряжений директора, постановлений Совета техникума, педагогического совета; методического совета.

-качества проведения занятий теоретического и производственного обучения, производственной практики;

-качества общеобразовательной и профессиональной подготовки формирования общих и профессиональных компетенций, уровня знаний, умений и навыков студентов;

-состояния воспитательной работы с студентами;

-содержания и эффективности методической работы, повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, их самообразования и подготовки к аттестации;

-состояния комплексно- методического обеспечения и учебно - материальной базы по каждому предмету( дисциплине и междисциплинарному курсу) и профессии, библиотечного фонда, средств воспитательной и спортивной работы и эффективность их использования;

-выполнения студентами и инженерно - педагогическими работниками правил внутреннего распорядка, правил личной и общественной гигиены, периодичность прохождения медицинских осмотров;

-состояния систем обозначения жизнеобеспечения;

системы работы мастеров производственного обучения, классных руководителей, преподавателей, воспитателя, общественных организаций, методических объединений;

-ведения планирующей, учетной и отчетной документации;

-выполнения требований по материально - бытовому обеспечению общежития;

-выполнения требований по социальному обеспечению детей - сирот, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Основными видами внутреннего контроля могут быть:

- по времени (текущий, итоговый);
- по содержанию (тематический и фронтальный);
- по характеру (персональный).

3.3. Основными методами внутреннего контроля могут быть:

-анализ выполнения постановлений Совета техникума, педагогического совета и методического совета, Совета по профилактике правонарушений, Совета общежития;

-анализ выполнения учебных планов и программ;

-наблюдение за деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, воспитателей:

а) посещение и анализ учебных занятий, производственной и учебной практики;

б) посещение и анализ вне учебных мероприятий;

в) посещение и анализ деятельности спортивных секций;

г) посещение и анализ деятельности работников общежития.

-анализ эффективности методической работы:

а) посещение и анализ деятельности методических комиссий;

б) проверка содержания и качества комплексно-методического обеспечения предметов и профессий;

в) проверка содержания самообразования преподавателей и мастеров производственного обучения, выполнения графика повышения квалификации и подготовки к аттестации.

-изучение и анализ документации: журналы, тетради, личные дела, дневники производственной практики, индивидуальные карты обучающихся и т.д;

-беседы с преподавателями, мастерами производственного обучения, классными

- руководителями, воспитателями, руководителями производственной практики, родителями, обучающимися, Советом общежития и анализ итогов этих бесед;
- анкетирование преподавателей, мастеров производственного обучения, обучающихся и анализ анкет;
- проведение проверочных работ по предметам теоретического и производственного обучения и анализ результатов;
- заслушивание отчетов инженерно - педагогических работников и анализ результатов;
- наблюдение за поведением обучающихся, выполнением правил внутреннего распорядка;
- периодическая проверка состояние кабинетов, мастерских, чистоты территории;
- проверка полноты по социальному обеспечению детей - сирот, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

#### **4.Учет внутреннего контроля техникума**

4.1.По результатам внутреннего контроля в техникуме периодически издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методических комиссий, методического совета, педагогического совета.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ «Усть-заостровский СТ»

Л.А. Антипина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Объекты контроля	Ответственные	Периодичность контроля
1.	Состояние учебно-планирующей документации	Директор Заместители директора Методист	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
2.	Качество проведения занятий	Директор Заместители директора Методист	2 раза в месяц 4 раза в месяц 4 раза в месяц
3.	Посещаемость занятий обучающимися	Заместители директора	1 раз в неделю
4.	Состояние кабинетов	Директор Заместители директора Заведующий хозяйством Инженер по О.Т	1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в неделю 1 раз в неделю
5.	Состояния мастерских, гаражей'	Директор Заместители директора Заведующий хозяйством Инженер по О.Т Механик	1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в неделю 1 раз в неделю Ежедневно
6.	Внеклассные мероприятия	Директор  Заместители директора	Одна группа в месяц Все мероприятия
7.	Качество ведения журналов теоретического обучения	Директор  Заместитель директора	Все журналы 1 раз в год Все журналы 1 раз в квартал
8.	Качество ведения журналов воспитательной работы	Директор  Заместитель директора	Все журналы 1 раз в год Все журналы 1 раз в квартал
9.	Качество ведения журналов производственного обучения	Директор  Заместитель директора	Все журналы 1 раз в год Все журналы 1 раз в квартал
10.	Контроль успеваемости, качества ЗУН	Директор Заместитель директора	1 раз в полугод 1 раз в квартал
11.	Выполнение правил по охране труда, норм Санпин2.4.з' 1186-03	Директор Заместитель директора Председатель профкома Инженер по О. Т	1 раз в полуг 1 раз в полуг 1 раз в квартал 1 раз в квартал

12.	Выполнение правил проживания и санитарное состояние общежития	Директор Заместитель директора Комендант Совет общежития Инженер по ОТ	1 раз в квартал 1 раз в неделю ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в квартал
13.	Выполнение учебных планов и программ	Директор Заместитель директора	В конце учеб. года 1 раз в полугод
14.	Работа методических комиссий	Директор Заместители директора Методист	В конце учеб.года 1 раз в полугод 1 раз в месяц
15.	Организация и проведение производственной практики	Директор Заместитель директора Зав.производ.практикой Председатель профкома Инженер по О. Т	1 раз в год 1 раз в месяц 3 раза в неделю 1 раз в год 1 раз в месяц
16.	Организация деятельности работников общежития	Директор Заместитель директора Комендант	1 раз в год 1 раз в месяц ежедневно