

бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский политехнический колледж»

локальный акт 01-05/82

Издание 2025 года
Приказ
от **20.05.2025**
№ **281**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

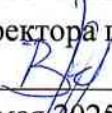
Сертификат
1E5F57D5B372A3BB187A46B469268369
Владелец Карнаухов Владимир Владимирович
Действителен с 15.04.2025 по 09.07.2026

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности директора
БУ «Радужнинский
политехнический колледж»
В.В. Карнаухов
20 мая 2025 года

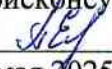


**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле
в БУ «Радужнинский политехнический колледж»**

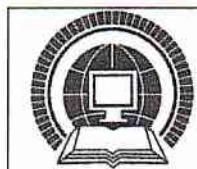
Согласовано

Заместитель
директора по учебной работе
 В.В. Карнаухов
19 мая 2025 года

Юрисконсульт

 Е.А. Паюл
19 мая 2025 года

г. Радужный



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» (далее – Колледж) и регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля администрацией Колледжа.

1.2. Внутриколледжный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения, внутренней системы оценки качества образования. Под внутриколледжным контролем понимается проведение членами администрации и другими работниками Колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Колледжа законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области образования, локальных актов Колледжа.

Внутриколледжный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутриколледжном контроле обсуждается и согласовывается на педагогическом совете и утверждается руководителем Колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутриколледжного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Колледжа;
- повышение мастерства инженерно – педагогического состава;
- улучшения качества образования в колледже.

2.2. Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в учебном процессе норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Колледже;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Директор Колледжа, заместители директора или члены комиссии (эксперты) вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования и осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и администрации Колледжа.

3.2. При оценке преподавателя в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- степень формирования и овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

4. МЕТОДЫ И ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ

4.1. Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

4.3. Функции внутриколледжного контроля:

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

5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

5.1. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком административного контроля учебного процесса,

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок 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, организации питания, 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 заместителем по учебной работе (методистом учебной части) с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

5.2. Внутриколледжный контроль подразделяется на:

- предварительный - предварительное наблюдение за учебным процессом;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Колледжа за полугодие, учебный

год.

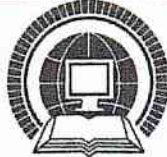
5.3. Формы Внутриколледжного контроля:

- персональный (лично- профессиональный контроль);
- тематический;
- классно-обобщающий (контроль организации образовательного процесса и воспитательной работы);
- комплексный.

6. УЧАСТНИКИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Правила внутриколледжного контроля:

- внутриколледжный контроль осуществляет директор Колледжа или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, методисты, руководители предметно – цикловых комиссий, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в внутриколледжном контроле могут привлекаться отдельные специалисты, преподаватели, учителя высшей квалификационной категории других образовательных учреждений;

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- 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;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриколледжного контроля;
- при обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Колледжа;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей Колледжа без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7. ОСНОВАНИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Основания внутриколледжного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- неудовлетворительные результаты проведенного контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.2. Результаты внутриколледжного контроля:

оформляется 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

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

необходимости, предложения (рекомендации).

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 Колледжа или вышестоящие органы.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

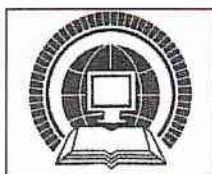
б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;

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

7.3. 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.

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.



Формы внутриколледжного контроля

1. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ (ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ

1.1. Персональный или личностно-профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

1.2. В ходе персонального контроля изучают:

- уровень знаний преподавателем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

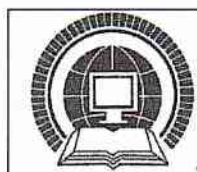
1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель и члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами теоретического и практического обучения, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию Колледжа при несогласии с результатами контроля.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.



2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, общеучебных умений и навыков по предметам и дисциплинам (либо по отдельным циклам учебного плана), активизации познавательной деятельности и др.

2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику передовых технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Колледжа, планом работы, анализом работы Колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

2.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ учебной документации.

2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях предметно-цикловых комиссий.

2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Повышение методической грамотности педагогических работников.

2.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

(контроль организации образовательного процесса и воспитательной работы)

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или в

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

целом на курсе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или курсе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех преподавателей и мастеров производственного обучения, классных руководителей;
- включение обучающихся в учебную деятельность;
- характер взаимодействия преподавателей и обучающихся на учебных занятиях;
- посещаемость учебных занятий обучающимися;
- обеспеченности на уроках обучающихся учебной литературой и учебными принадлежностями
- состояние и уровень сформированности общеучебных знаний, умений и навыков привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе группы и др.

3.4. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Колледжа.

3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих преподавателей Колледжа, под руководством одного из членов администрации.

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

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки,

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-05/82	Издание 2025 года
--	--	--------------------------

формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.4. 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.

4.5. 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, совещание при директоре или его заместителях.

4.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.