

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новоалтайское государственное художественное училище (техникум)»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КГБ ПОУ НГХУ  
от 29.12.2018 г. № 191

## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле в КГБ ПОУ «Новоалтайское государственное художественное училище (техникум)»**

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации
- Уставом КГБ ПОУ «Новоалтайское государственное художественное училище (техникум)»
- Трудовым кодексом РФ.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 N 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений".

1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в КГБ ПОУ «Новоалтайское государственное художественное училище (техникум)» (далее по тексту учреждение).

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

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов учреждения, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по учреждению и решения педагогических советов.

1.4. Внутренний контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним,

дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение учреждения о внутреннем контроле и утверждается приказом директора учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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

1.7.Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в учреждении.

## 2. Задачи внутреннего контроля

2.1.Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсовета учреждения;

2.2.Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

2.3.Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;

2.4.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;

2.5.Анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по учреждению;

2.6.Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

## 3. Содержание контроля

3.1.Выполнение Закона РФ «Об образовании»;

3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;

3.3.Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

3.4. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

3.5.Ведение документации учреждения: журналы учебных занятий, календарно-тематические планы и т.д.

3.6. Уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний;

3.7. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;

- 3.8. Состояние системы воспитательной работы;
- 3.9. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- 3.10. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- 3.11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 3.12. Исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- 3.13. Состояние преподавания общеобразовательных и специальных дисциплин;
- 3.14. Контроль за состоянием УМК;
- 3.15. Контроль за состоянием научно-методического обеспечения;
- 3.16. Выполнение требований санитарных правил.

#### 4. Виды внутреннего контроля

- 4.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного преподавателя, классного руководителя);
- 4.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

#### 5. Методы контроля

- 5.1. Анкетирование;
- 5.2. Тестирование;
- 5.3. Посещение уроков теоретического, практического обучения, мероприятий;
- 5.4. Мониторинг;
- 5.5. Письменный и устный опросы;
- 5.6. Изучение документации;
- 5.7. Беседа.

#### 6. Организация проведения контроля

- 6.1. Составление единого плана внутреннего контроля учреждения во всех звеньях образовательного процесса.
- 6.2. На основании единого плана внутреннего контроля учреждения составляется график посещения уроков преподавателей учреждения.
- 6.3. Контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, председатели предметно-цикловых комиссий.
- 6.4. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.
- 6.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или мастера производственного обучения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

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

6.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

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

6.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись исполнителя.

6.10. 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;

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

- проводятся заседания предметно-цикловых комиссий учреждения;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.12. Директор учреждения 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.