

Министерство здравоохранения РФ  
Министерство здравоохранения Сахалинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «СБМК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СБМК»



Л.Б. Дзюва

« 28 » 09 2016 г.  
Приказом № 224 от « 28 » 09 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутриколледжном контроле (ВКК)

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
« 28 » 09 2016 г.  
Председатель

Южно-Сахалинск  
2016

## **1. Общие положения**

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утв. Приказом министерства образования и науки от 14.06.13г. №464, Порядком проведения самообследования образовательной организации. Утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 17. 06.113г. №462, Уставом ГБПОУ «СБМК» и определяет содержание, порядок, организацию проведения внутриколледжного контроля (ВКК) в ГБПОУ «СБМК».
- 1.2. Под внутриколледжным контролем понимается проведение директором колледжа, его заместителями, руководителями структурных подразделений проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом ВКК является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по колледжу, решения педагогических, методических советов, Совета колледжа.
- 1.3. Внутриколледжный контроль проводится в целях:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
  - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
  - соблюдения конституционного права граждан на образование;
  - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа: Устава колледжа, локальных актов к Уставу, Положений, решений педагогических, методических советов, Совета колледжа, приказов и распоряжений по колледжу;
  - соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
  - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
  - повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- 1.4. Принципы и условия эффективности ВКК:
- плановость;
  - системность;
  - целенаправленность;
  - действенность;
  - сравнимость;
  - гласность.
- 1.5. Должностные лица колледжа, осуществляющие ВКК, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органом управления образования субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, Уставом колледжа, локальными нормативными актами, настоящим Положением и приказами о проведении ВКК.

## **2. Основные задачи внутриколледжного контроля**

- 2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля**

3.1. Внутриколледжный контроль - проверка результатов деятельности колледжа с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей решений педсовета (методического совета, Совета колледжа), а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. ВКК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ, консультирования.

3.2.1. ВКК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. ВКК 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, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. ВКК 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, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. ВКК в виде административной работы осуществляется директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. ВКК осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВКК осуществляется в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.5. По форме и количеству обобщенно изучаемых объектов ВКК может быть персональный (контроль осуществляется за деятельностью одного из сотрудников) и групповой (контроль однородной группы педагогических работников с единым планом изучения и единым подведением итогов).

#### **4. Основные правила и порядок внутриколледжного контроля**

4.1. Периодичность и виды ВКК результатов деятельности должностных лиц, работников определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах управленческой и педагогической деятельности. Нормирование и тематика ВКК находится в исключительной компетенции директора колледжа.

4.2. Основаниями для проведения инспектирования являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план - график внутриколледжного контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.3. План - график ВКК разрабатывается как самостоятельный раздел плана работы колледжа и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.4. ВКК осуществляет директор колледжа или по его поручению заместитель, руководители структурных подразделений, другие специалисты при получении полномочий от директора колледжа.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением лицами, осуществляющими контроль не более 5 занятий, лекций и других мероприятий.

4.6. Для проведения оперативных проверок формируется комиссия (группа специалистов, экспертов), издается по колледжу организационно-распорядительный акт о сроках проверки, назначении председателя комиссии, составе комиссии, определении темы проверки, установлении формы итогового документа, сроков его представления, разрабатывается и утверждается план - задание.

4.7. План - задание устанавливает специфику конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности колледжа или должностного лица.

4.8. Организация работы комиссии:

- председатель комиссии распределяет среди членов комиссии задания в соответствии с планом - заданием;
- члены комиссии по представленному плану - заданию производят необходимую подборку нормативных правовых документов по теме контроля;
- председатель комиссии ставит в известность должностное лицо, работника об уточненных сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке для работы комиссии необходимой документации, информации для изучения. Проверяемый должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не позднее, чем за 1 день до начала проверки;
- перед началом работы председатель комиссии проводит в присутствии проверяемого должностного лица, работника совещание по ознакомлению с планом — заданием проверки и определению совместных действий, направленных на его реализацию.

4.9. В процессе работы:

- следует учитывать предложения контролируемого должностного лица, работника по объектам проверки и срокам работы;

- выводы, замечания, предложения должны быть объективны, доказательны, высказаны и обсуждены на итоговом совещании;
- перед подведением итогов контроля председатель комиссии проводит собеседование с членами комиссии по результатам контроля (во избежание разногласий предлагаемых выводов и рекомендаций) и распределяет тематику сообщений;
- председатель комиссии координирует подготовку итогового документа по результатам проверки, доводит его до сведения руководителя проконтролированного должностного лица, работника и докладывает директору колледжа о ходе и результатах контроля;
- полномочия членов комиссии определяются указанием на проверку.

4.10. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.11. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой, в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.12. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования или иных недостатков в деятельности объектов проверки по вопросам, не входящим в компетенцию члена комиссии, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям и недостаткам не входит в их компетенцию, о них сообщается директору колледжа

4.13. В том случае, когда член комиссии делает вывод о том, что должностное лицо, работник не справляются со своими функциональными обязанностями и не способны обеспечить обучающимся заявленное качество образования, он обязан проинформировать об этом директора колледжа и изложить свое мнение в итоговом документе.

4.14. В ходе контроля и после его окончания члены комиссии, при необходимости проводят инструктирование проверяемых должностных лиц, работников по вопросам, относящимся к предмету проверки.

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутриколледжному контролю**

5.1. Директор колледжа и (или) по его поручению заместитель, руководители структурных подразделений вправе осуществлять ВКК деятельности структурных подразделений колледжа и должностных лиц по вопросам:

- реализации требований организационно-распорядительных и нормативно-правовых актов вышестоящих органов управления образованием, направленных на осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- качество реализации основных образовательных программ по специальностям
- реализации утвержденных учебных планов, рабочих программ;
- организации комплексного методического обеспечения образовательного процесса;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции образовательного учреждения и в соответствии с должностными обязанностями.

## **6. Результаты внутриколледжного контроля**

- 6.1. Результаты контроля оформляются в виде итогового документа (материала): справки о результатах ВКК, или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, или акта проверки. Результаты посещений лекций, занятий, экзаменов оформляются при заполнении соответствующего бланка («Анализ лекции», «Анализ практического занятия», «Анализ экзамена»). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом документе факты и подтверждающие правильность выводов.
- 6.2. Структура и содержание итогового документа должны отражать:
- основание и цель проверки;
  - краткую характеристику объекта изучения;
  - источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение работ обучающихся и т.п.);
  - количество посещенных лекций, занятий, проверенных работ, проведенных бесед и т.п.;
  - выводы, оценку результатов деятельности;
  - предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы.
- 6.3. Информация о результатах проверки должна быть доведена до работников колледжа в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяемое должностное лицо необходимо ознакомить с итоговым документом инспектирования, подтвердив его подписью. В случае несогласия с результатами контроля в целом или отдельными фактами и выводами, проверяемый вправе сделать об этом запись. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает уполномоченное лицо, осуществляющее контроль или директор колледжа.
- 6.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач:
- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
- 6.5. Директор колледжа по результатам контроля принимает следующие решения:
- об обсуждении итоговых документов на педагогических советах, методических советах, Совете колледжа;
  - об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
  - о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.
- 6.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.