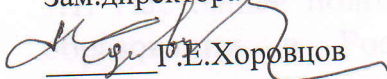
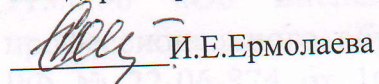


СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР


Г.Е.Хоровцов

Зам.директора по ОД


И.Е.Ермолаева

«___» _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Республики

Адыгея «Майкопский

политехнический техникум»


В.Х. Делок

_____ 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе контроля качества в ГБПОУ Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум»

г. Майкоп

2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», письмом Министерства образования РФ № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» методическим письмом МО об аттестации педагогических кадров № 22-06-1448, Уставом лица.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри техникума (КВТ).

1.3. Контроль-процесс получения и переработки информации о ходе и результатах КВТ для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положения КВТ утверждаются директором лица.

1.5. Задачи контроля внутри техникума:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки республики Адыгея, приказов ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум» и решений педсоветов техникума.
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- выполнение положений Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части разделов профессионального образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных графиков;
- ведение необходимой документации (планы, журналы обучения, дневники и тетради студентов, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков студентов, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости; работа творческих групп, М/К, библиотеки;
- реализации воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- охрана здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СП 2.4.2. 782-99;
- другие вопросы в рамках компетенции директора техникума.

1.7. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

1.8. Виды КВТ (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы : коллектива, подразделения, группы, МК, одного преподавателя или мастера п/о);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

1.9. Формы КВТ:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид).

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания КВТ состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.11. КВТ осуществляет директор техникума или, по его поручению, заместители, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле привлекаются сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.12. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей лицея без предварительного предупреждения.

1.16. Основания для проведения контроля:

- 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.

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена учебно-перспективная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/К, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре индивидуально, совещание при заместителе директора);
- дата и подпись ответственного лица за написание справки.

1.18. 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 профком лицея, в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.20. Директор техникума по результатам КВТ 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.

2. Персональный контроль:

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя или мастера п/о.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний преподавателя и мастера п/о по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры студентов;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности преподавателя и мастера п/о учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;

- совместная деятельность педагога и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя и мастера п/о.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя и мастера п/о (тематическим планированием, поурочными планами, журналами теоретического и производственного обучения, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках конференциях, тематических неделях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, преподавателей и мастеров п/о;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

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

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей и мастеров п/о;
- включение студентов в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков студентов; документация;
- выполнение единых требований к студентам;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и студента;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение преподавателями и мастерами п/о новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа преподавателя по предупреждению отставания студентов, работа с отстающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями студентов;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в учебной группе.

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

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