

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора № 47
от 06 февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутритехникмовском контроле
в ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

г. Томск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее – Положение, ОГБПОУ «ТТИТ», учреждение, техникум, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом Учреждения, другими локальными актами и нормативно-правовыми документами в сфере образования. и регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля.

1.2. Внутритехникумовский контроль - основной источник информации для анализа состояния учебно - воспитательного процесса, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутритехникумовский контроль - это проведение директором техникума, его заместителями, руководителями структурных подразделений, методистами, председателями предметных (цикловых) комиссий наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими и иными работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Томской области, внутренних локальных актов в области образования.

1.3. Директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений, методисты, председатели предметных (цикловых) комиссий вправе осуществлять внутритехникумовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) и текущего контроля успеваемости;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов Учреждения;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся (студентам) дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и Томской области.

2. Цель и задачи внутритехникумовского контроля.

2.1. Цель внутритехникумовского контроля:

- совершенствование образовательного процесса, улучшение качества преподавания, повышение мастерства преподавателей.

2.2. Задачи внутритехникумовского контроля:

- Основными задачами внутритехникумовского контроля являются:
- обеспечение контроля соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации и Томской области в сфере образования;
- обеспечение контроля качества образования по имеющим государственную аккредитацию программам, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- выявление резервов повышения качества образовательных услуг;
- анализ и экспертная оценка эффективности и результативности деятельности педагогических работников;
- совершенствование деятельности предметно-цикловых комиссий педагогических работников учреждения;
- рост инновационной активности педагогических работников;
- проведение социологических исследований удовлетворенности участников образовательного процесса качеством профессиональной подготовки обучающихся, уровнем компетентности преподавателей;
- проведение мероприятий различной направленности в сфере образования, включая мероприятия по обеспечению ее информационной открытости для общества (научно-практические конференции, семинары, круглые столы, мастер -классы, выставки и т.п.) с размещением информации на сайте техникума осуществление контроля за соблюдением законодательства в области образования;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации.

3. Виды, формы и методы контроля.

3.1. Виды внутритехникумовского контроля: предварительный, текущий, итоговый.

3.2. Формы внутритехникумовского контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

3.3. Методы внутритехникумовского контроля: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа, анализ результатов учебной деятельности.

3.4. Внутритехникумовский контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

3.5. Внутритехникумовский контроль 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 перед началом учебного года.

3.6. Внутритехникумовский контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов и их родителей или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.7. Внутритехникумовский контроль в виде административной работы организуется руководителем техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутритехникумовский контроль проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

4. Порядок проведения внутритехникумовского контроля.

4.1. Внутритехникумовский контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, методист, председатель предметной цикловой комиссии, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Директор техникума издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание.

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

4.5. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора техникума. 4.6. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план - график проведения внутритехникумовского контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.8. План - график контроля доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Лица, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.11. Экспертные опросы и анкетирование студентов проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой техникума.

5. Оформление результатов внутритехникумовского контроля.

5.1. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, акта, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения (рекомендации).

5.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ОГБПОУ «ТТИТ» в течение 7 дней с момента завершения проверки

5.4. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля

должны поставить подпись под итоговым материалом

внутритехникумовского контроля, удостоверяющую о том, что они

поставлены в известность о его результатах. При этом они вправе сделать

запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в

целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует

возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает

председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор

учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

– сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Учреждения;

5.6. Директор ОГБПОУ «ТТИТ» по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов 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.

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

5.8. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.