

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(Протокол от 31.03.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
01-04/164а от 31.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее – Положение) определяет требования к функциям и принципам, видам, формам и методам, планированию и порядку/процедурам проведения внутреннего контроля в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна (далее – колледж).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, по профессиям и специальностям, реализуемым колледжем;
 - приказом Минобрнауки России от 24.08.2012 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);
 - приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020) (в актуальной редакции);
 - приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);
 - Нормативно-правых документов, регулирующих административно-хозяйственную и финансовую деятельность профессиональных образовательных организаций;
 - Устава ГПОАУ ЯО Ярославского колледжа сервиса и дизайна (в актуальной редакции).
- 1.3. Внутренний контроль – это целенаправленная, систематическая, объективная проверка работы всех участников образовательного процесса, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех структурных подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа. Внутренний контроль одна из форм руководства педагогическим коллективом,
- 1.4. Внутренний контроль колледжа рассматривается как процесс получения и переработки объективной информации о ходе и результатах образовательного процесса и

административно-хозяйственной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений. Внутренний контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризуются последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

- 1.5. Под внутренним контролем колледжа понимаются процедуры проверок, наблюдений, обследований членами администрации колледжа, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования, Устава и локальных актов колледжа, а также изучение последствий принятых управленческих решений.
- 1.6. Внутренний контроль направлен на соблюдение требований ФГОС СПО к условиям реализации образовательных программ (общесистемных требований, требований к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям), а также требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы (внутренней и внешней оценки).
- 1.7. Основными объектами внутреннего контроля являются деятельность педагогических работников и административно-хозяйственного персонала, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по колледжу и решения педсоветов. В основу внутреннего контроля колледжа вкладывает педагогический анализ состояния образовательного процесса и результатов труда всех его работников.
- 1.8. Средствами внутреннего контроля колледж обеспечивает систему внутренней оценки качества образовательных программ. Для проведения регулярной внутренней оценки качества образовательных программ колледж привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.
- 1.9. Средствами внутреннего контроля колледж обеспечивает систему внешней оценки качества образовательных программ в рамках процедур лицензирования, проверок надзорных органов и аккредитации, а также, на добровольной основе, в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями и их объединениями с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.
- 1.10. Руководство внутренним контролем осуществляет директор колледжа, который несет ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля техникума.
- 1.11. Внутренний контроль осуществляют заместители директора колледжа, заведующие отделениями, методист, председатели цикловых методических комиссий и другие лица, привлекаемые директором колледжа.
- 1.12. Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором колледжа.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- защита прав и свобод всех участников образовательного процесса;
- исполнение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- мониторинг уровня и качества подготовки специалистов;
- достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса требованиям ФГОС СПО;
- совершенствования механизма управления качеством образования, административно-хозяйственной и финансовой деятельности колледжа;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- улучшение качества реализации образовательных программ.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- диагностирование состояния образовательного и административно-хозяйственного и процессов колледжа;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, федеральных и региональных нормативно-правовых документов, решений Совета колледжа, педагогических советов колледжа
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива, изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
- мониторинг эффективности проведения всех форм занятий; установление причин, снижающих качество обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка и реализация мер совершенствования образовательного процесса, достижения необходимого качества подготовки специалистов;
- анализ состояния кадрового потенциала;
- осуществление контроля над выполнением плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений;
- экспертиза учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, анализ их соответствия требованиям ФГОС СПО;
- анализ состояния документации, входящей в номенклатуру дел работников колледжа;
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее совершенствованию;
- оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся по результатам контроля;

- оценка результативности и эффективности принятых корректирующих и предупреждающих действий и др.

3. Принципы и функции внутреннего контроля

3.1. Принципами внутреннего контроля являются:

- принцип законности (неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ в области образования и финансово-хозяйственной деятельности колледжа);
- принцип объективности (внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ и локальными актами колледжа, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации);
- принцип независимости (субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля);
- принцип планомерности и системности (проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта и установление взаимосвязей в структуре управления);
- принцип ответственности (каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ).

3.2. Функциями внутреннего контроля являются:

- проверочная (диагностика состояния учебно-методической документации и уровня преподавания учебных дисциплин; оценка эффективности методов, форм и средств преподавания; оценка качества разработки и ведения планово-отчетной документации; оценка результатов учебной, производственной и воспитательной деятельности обучающихся; оценка финансово-экономической деятельности);
- воспитательная функция (контроль результатов индивидуальной педагогической деятельности как средства удовлетворения его потребности в достижении успеха, контроль над исполнением правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины);
- методическая функция (совершенствование методического потенциала педагогов. оценка методы преподавания);
- мотивационная функция (стимулирование к успешной педагогической деятельности педагога, к самообразованию и самосовершенствованию, определение профессиональных дефицитов и точек роста).

4. Типы, виды, формы и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль в колледже может быть:

- многоцелевым (проверка разных направлений образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности; разных проблем);
- многосторонним (применение различных видов, форм и методов контроля к одному и тому же объекту: фронтальный, тематический, персональный контроль деятельности преподавателя и т.п.);
- многоступенчатым (контроль одного и того же объекта различными уровнями управления).

4.2. По типу внутренний контроль в колледже может быть:

- плановым (проводится с целью мониторинга соответствия качества и уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО и ОПОП колледжа; при подготовке к аккредитации; проведения аттестационной экспертизы педагогических работников на соответствие занимаемой должности или при подготовке материалов к аттестации на квалификационную категорию состояние материально-технической базы и финансовой деятельности и др.);
- внеплановым (проводится при обращении юридических и физических лиц по поводу нарушений законодательства в области образования или при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса образовательного процесса).

4.3. В колледже проводятся следующие виды внутреннего контроля:

- предварительный контроль (проводится с целью предварительного контроля и предупреждения возможных ошибок в работе педагога и оказание воздействия на эффективность его труда);
- тематический контроль (проводится цель - мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе);
- фронтальный контроль (проводится с целью всестороннего изучения объекта управления в целом);
- личностно-профессиональный контроль (проводится с целью контроля деятельности одного педагога или группы педагогов по узкому вопросу);
- комплексный контроль (проводится с целью получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу).

4.4. Формами осуществления обоих видов внутреннего контроля являются:

- персональный контроль (направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических и иных работников колледжа, на объективную оценку уровня результатов их труда и по определённому аспекту их профессиональной деятельности);
- тематически-обобщающий контроль (предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса по различным специальностям/профессиям, в различных группах и по разным дисциплинам, а также административно-хозяйственной и финансовой деятельности);
- обобщающе-групповой (предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе);
- предметно-обобщающий контроль (предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями, или по различным направлениям административно-хозяйственной и финансовой деятельности);
- обобщающе-групповой контроль (предполагает контроль деятельности в одной студенческой группе или группы педагогических или иных работников колледжа);
- обзорный контроль (направлен на контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом, например, состояние документации, состояние учебных помещений, обеспеченность обучающихся учебной литературой и т.д.);

- комплексно-обобщающий контроль (предусматривает контроль состояния комплекса вопросов, например, качество преподавания или уровень знаний и воспитанности обучающихся на одном курсе или специальности/профессии и др.).

4.5. По субъекту выделяются следующие формы контроля:

- административный (проводится членами администрации колледжа),
- коллективный (проводится по поручению администрации назначенными педагогическим или иными работниками колледжа);
- взаимоконтроль и самоконтроль (осуществляется на уровне цикловых методических комиссий).

4.6. По периодичности проведения в колледже используются следующие формы внутреннего контроля:

- диагностический контроль (направлен на определение уровня состояния объекта управления с целью принятия управленческого решения);
- текущий контроль (направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного или иного процесса в течение всего учебного года);
- итоговый контроль (направлен на обобщенный анализ результатов образовательной или иной деятельности за семестр, год и на его основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного или иного процесса в колледже).

4.7. Внутренний контроль в колледже может осуществляться посредством таких методов, как: экспертиза документации; наблюдение над организацией образовательного или иного процесса; опрос участников образовательного или иного процесса (интервьюирование; анкетирование; тестирование и другие); административный уровень теоретической и/или практической подготовки; отчет; анализ; хронометраж/фотография рабочих процессов; тематическое собеседование, посещение и анализ, взаимопосещения, проведение административных контрольных работ и другие.

4.8. В рамках внутреннего контроля возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением обучающихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5. Планирование, организация, порядок и правила проведения внутреннего контроля

5.1. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного, учебно-методического и финансово-хозяйственных процессов, уделяя особое внимание реализации ФГОС СПО;
- выбор форм и методов контроля (обобщающий, тематический, персональный);
- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны руководства колледжа, проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;
- распределение участков контроля между членами администрации в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- расчет необходимого количества контрольных мероприятий с целью проверки;

- подготовка аналитической справки, отчета, плана мероприятий по итогам контроля с целью улучшения процессов;
 - мероприятия по итогам контроля.
- 5.2. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на год, месяц.
- 5.3. При планировании внутреннего контроля учитываются:
- итоги учебно-воспитательной работы колледжа за предыдущий учебный год;
 - решения педагогического совета;
 - решения научно-методического совета;
 - отчеты структурных подразделений.
- 5.4. Основаниями для осуществления внутреннего контроля являются:
- плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 5.5. Цели, содержание, формы и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, определяются в каждом конкретном случае в плане контроля на месяц.
- 5.6. Организация проверки состояния объекта контроля состоит из следующих этапов:
- определение цели контроля;
 - определение объектов контроля;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников проверки;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из этого состояния дел;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.
- 5.7. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного директором колледжа. График контроля составляется на год/семестр. Продолжительность комплексных и тематических проверок не должна превышать 10 календарных дней.
- 5.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического или иного работника, если в графике указаны сроки. В отдельных случаях директор колледжа и его заместители, по распоряжению директора колледжа, могут посещать занятия и внеурочные мероприятия без предварительного предупреждения.
- 5.9. При проведении оперативных проверок педагогический или иной работник предупреждается не менее, чем за 1 день до их начала. Внутренний 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.

5.10. Руководитель, ответственный за проведение проверки, составляет программу контроля (план-задание), утверждает его у директора колледжа. Программа (план-задание) устанавливает специфические особенности проверки и должна обеспечить достаточную информированность

6. Права и ответственность лиц, осуществляющих внутренний контроль

6.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- проверяет наличие и качество ведение документации в соответствии с объектом контроля;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает у педагогического или иного работника информацию по теме проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому или иному работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- готовит предложения для принятия управленческих решений, принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки

6.2. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией по теме проверки;
- изучать профессиональную деятельность педагогического или иного работника;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической или финансово-хозяйственной деятельности;
- анализировать результаты деятельности педагогического или иного работника;
- анализировать результаты деятельности обучающихся;
- организовывать социологические, психолого-педагогические исследования (опрос, собеседование, анкетирование, тестирование участников образовательного процесса);
- привлекать к контролю специалистов;
- по итогам проверки вносить рекомендации и предложения директору колледжа о поощрении педагогического или иного работника;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого (с учетом объективных обстоятельств), но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательной организации в СМИ, на сайте колледжа;
- делать выводы для принятия управленческих решений.

6.3. Проверяющий, осуществляющий контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического или иного работника;

- ознакомление с итогами проверки педагогического или иного работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического или иного работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического или иного работника;
- доказательность выводов по итогам проверки.

6.4. Проверяемый педагогический или иной 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;

7. Подведение результатов внутреннего контроля

7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.2. Справка по итогам внутреннего контроля должна содержать:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий, проведение контрольных работ, срезов, изучение документации и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы, рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (заседание Педагогического совета, заседание методического совета, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, заседание ПЦК, индивидуально);
- дата и подпись лица ответственного за написание справки.

7.3. По результатам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся обсуждения на совещаниях при директоре колледжа, заседаниях педагогического и методического советов, производственные совещания и рабочие совещания с работниками колледжа.

7.4. Директор колледжа по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического или иного работника;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции

7.5. По результатам внутреннего контроля готовится план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки, и методические рекомендации по совершенствованию деятельности колледжа.

8. Подведение результатов внутреннего контроля

8.1. Документация по внутреннему контролю включает в себя:

- положение о внутреннем контроле,
- годовая циклограмма внутреннего контроля,
- план/график внутреннего контроля на год/семестр (приложение 1),
- график проведения административных контрольных работ (приложение 2),
- бланки анализов посещения учебных занятий, промежуточной аттестации внеурочных мероприятий (приложение 3)
- отчеты по итогам года/семестра,
- справки, отчеты, акты по результатам проверок,
- план мероприятий по устранению выявленных несоответствий.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	И.В. Ветеркова		
Методист	М.К. Лебедев		
Заведующий отделением ПКРС и СПИ	Е.Е. Кушнир		
Заведующий отделением ПССЗ	Е.И. Монтик		
Руководитель учебной и производственной практики	Т.Г. Кретьова		
Председатель студенческого совета			

Рег. № 200в