|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Педагогического совета ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»  Протокол №13 от 28.02.2023 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ОГБПОУ  «Ульяновский техникум питания и торговли»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Красников  Приказ от 01.03.2023 № 95 |

Локальные нормативные акты

АН-124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле**

**в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»**

1. Общие положения.
   1. Настоящее Положение о внутреннем контроле в ОГПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли» (далее-Положение) разработано на основании:

* Федерального закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
* Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762;
* Устава техникума;
* Локальных актов техникума
  1. Настоящее Положение определяет цели и задачи системы внутреннего контроля, а также его содержание, процедуру организации и проведения.
  2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностик и состояния учебно - образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

К основным функциям внутреннего контроля относятся: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая и корректировочно-регулятивная.

* 1. Цели внутреннего контроля:

совершенствование организации образовательного процесса в техникуме;

повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, качества деятельности работников техникума;

поиск резервов улучшения работы структурных подразделений техникума;

укрепление дисциплины и усиление ответственности обучающихся, педагогических работников и других сотрудников техникума за результаты своего труда.

* 1. Задачи внутреннего контроля:

осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;

систематическое изучение состояния работы структурных подразделений техникума;

выполнение требований ФГОС СПО и потребностей профильных организаций;

анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников, в том числе применение современных образовательных и информационных технологий, методов обучения;

повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников техникума, содействие их личностному и профессиональному росту;

мониторинг качества обучения по основным и дополнительным образовательным программам, реализуемым в техникуме;

своевременное выявление, предупреждение и устранение недостатков, выявленных в результате внутреннего контроля;

изучение состояния и разработка предложений по повышению качества образования в техникуме;

сбор информации, ее обработка для подготовки проектов управленческих решений.

* 1. Основные принципы внутреннего контроля техникума.

Планомерности и систематичности - регулярное осуществление контроля в соответствии с запланированным ходом учебно-воспитательного процесса.

Объективности – проверка деятельности педагогов осуществляется на основе выработанных и согласованных критериев; анализ и оценка не только результатов, но и организации педагогического процесса.

Комплексности – контроль охватывает все виды деятельности техникума.

Индивидуальности – единые требования к качеству преподавания, создание психолого-педагогических условий для развития и профессионального роста педагогических работников, сохранение и развитие индивидуальности педагогических работников и их потенциальных возможностей.

Тактичности – контроль осуществляется в спокойной, деловой обстановке. Все замечания и указания предъявляются в тактичной и доброжелательной форме.

1. Виды, методы и формы внутреннего контроля:
   1. Персональный контроль устанавливает уровень профессиональной компетентности педагогических работников путѐм:

изучения деятельности педагогических работников, накопления информации о результатах их работы и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;

выявления знаний педагогических работников в области современных достижений психологической и педагогической наук; профессионального мастерства педагога;

выявления уровня овладения педагогическими работниками инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

изучения способов повышения профессиональной квалификации педагогических работников.

* 1. Тематический контроль осуществляется на основе анализа деятельности педагогического коллектива за определенный период и предполагает:

контроль деятельности методических комиссий, структурных подразделений техникума;

анализ качества учебно - методического обеспечения профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;

мониторинг реализации содержания основных и дополнительных образовательных программ;

мониторинг качества подготовки обучающихся;

мониторинг реализации программы воспитания и календарно-тематического плана воспитания.

* 1. Контроль за осуществлением образовательного процесса в учебной группе студентов устанавливает:

выполнение единства требований к обучающимся;

результаты формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций, образовательных результатов в процессе теоретического и практического обучения, внеурочной деятельности;

сведения о состоянии образовательного процесса в определённой группе;

фактическое осуществление индивидуализации, дифференциации обучения;

 контроль учебной нагрузки обучающихся;

выполнение санитарно-гигиенических требований при организации учебно-воспитательного процесса.

* 1. Комплексный контроль направлен на получение полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.
  2. Внутренний контроль имеет не только констатирующую, но и аналитическую направленность. Характеризуется последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.
  3. Методы внутреннего контроля: изучение документации, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, интервьюирование, опрос участников образовательного процесса, анкетирование, контрольные срезы, социальный опрос, мониторинг, беседа и другие.
  4. Во внутреннем контроле используются следующие формы: административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.

1. Организация внутреннего контроля
   1. Основным объектом внутреннего контроля выступает образовательный процесс.
   2. Непосрественным организатором контроля в техникуме является заместитель директора по учебно-методической работе.
   3. Внутренний контроль осуществляют: директор, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений техникума, методисты, председатели методических комиссий.
   4. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых проверок, оперативных форм контроля, мониторинга, проведения административных контрольных работ.
   5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контроля на каждый учебный год.
   6. Оперативные формы контроля осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, их родителей (законных представителей), других лиц и организаций, а также урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
   7. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.
   8. В случае обнаружения в ходе внутреннего контроля, нарушений законодательства РФ в области образования, лицом, осуществляющим контроль, подаётся служебная записка директору техникума.
   9. Директор, его заместители, заведующие отделениями, председатели методической комиссии могут посещать занятия преподавателей техникума без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав обучающихся, законодательства об образовании и т.п.).
   10. Педагог предупреждается не менее чем за один день при проведении оперативных проверок. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в утвержденном плане указаны сроки контроля.
   11. Основанием для проведения персонального контроля могут являться: заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки и принятия управленческих решений.
   12. Продолжительность тематических либо комплексных проверок составляет 5 – 10 дней.
   13. Результаты контроля в обязательном порядке обсуждаются на инструктивно-методических совещаниях педагогических работников.
2. Делопроизводство
   1. Для осуществления внутреннего контроля составляются:

план, график комплексного контроля;

план, график персонального контроля;

график проведения проверочных работ обучающихся.

* 1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, в которой указывается:

цель контроля;

сроки проведения контроля;

какая работа проведена в процессе проверки (посещение учебных занятий, внеурочных мероприятий, изучение документации, собеседование и т.д.);

констатация фактов (что выявлено);

выводы;

рекомендации и предложения;

* 1. Проверяющий на основании экспертных материалов составляет справку о результатах контроля, которая доводится до работников техникума в течении 7 дней с момента завершения проверки на инструктивно-методическом совещании или плановом совещании при директоре.

Работники техникума после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом.

* 1. Срок хранения материалов по внутреннему контролю – 6 лет.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в техникуме несет директор.

5.2. Директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений техникума, методисты, председатели методических комиссий вправе осуществлять внутренний контроль по вопросам:

соблюдения законодательства Российской Федерации; нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования;

соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов техникума;

использования финансовых и материальных средств;

наличие и использование методического обеспечения в образовательном процессе;

реализации основных и дополнительных образовательных программ образовательных программ профессионального обучения в техникуме.

соблюдения утвержденных графиков учебного процесса;

использования информационно-коммуникационных технологий;

исполнения утвержденного расписания занятий, кружков, клубов;

соблюдения порядка проведения всех видов аттестации обучающихся, текущего, промежуточного контроля успеваемости, ГИА.

**Лист согласования**

***Утверждено приказом от*** ***01.03.2023 № 95***

***Разработал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *Ю.Ю.Бесова*

***(подпись) (И.О. Фамилия)***

**Лист рассылки документа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия,**  **инициалы** | **Должность** | **№**  **экземпляра** | **Дата**  **получения** | **Роспись**  **в получении** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |