

Государственное автономное образовательное учреждение
Мурманской области среднего профессионального образования
«Северный колледж физической культуры и спорта»
(ГАОУ МО СПО «СКФКиС»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ МО СПО «СКФКиС»

Приказ № 50 от «15» 04 2013 г.

С.В. Вадюхин

«15» 04 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за учебно-воспитательным процессом
в ГАОУ МО СПО «СКФКиС»

Мончегорск
2013

1. Общие положения

1.1. Контроль за учебно-воспитательным процессом (далее КК) - система планомерной и объективной проверки, учета и анализа состояния учебно-воспитательного процесса в Государственном автономном образовательном учреждении Мурманской области среднего профессионального образования «Северный колледж физической культуры и спорта» (далее - Учреждение), одна из форм руководства педагогическим коллективом Учреждения.

1.2. Главной задачей КК является всестороннее, научно обоснованное и планомерное совершенствование учебно-воспитательного процесса, дальнейшее повышение уровня обучения, воспитания, качества подготовки квалифицированных специалистов по реализуемым направлениям среднего профессионального образования.

1.3. В соответствии с основными функциями подразделений Учреждения и функционалом его руководителей и др. работников внутриколледжный контроль осуществляют:

1.3.1. Директор:

- руководство и управление деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, программного планирования его работы на основе всестороннего анализа учебно-воспитательного процесса;
- анализ разработки, утверждения и внедрения программ развития Учреждения, образовательных программ, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов и документов;
- анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения, подбора, приема на работу и расстановки кадров, распределения должностных обязанностей работников Учреждения;
- анализ повышения уровня профессиональной квалификации работников Учреждения; анализ структуры управления образовательным учреждением, штатного расписания, критериев заработной платы и должностных окладов, надбавок и доплат к ним в пределах утвержденных средств;
- анализ научных, учебно-методических, административных, финансовых и хозяйственных вопросов, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения; анализ планирования, организации и контроля учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- анализ формирования контингента студентов Учреждения в пределах лицензии, Устава и в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- анализ реализации социальной защиты студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защиты их законных прав и интересов;
- анализ эффективного взаимодействия и сотрудничества структурных подразделений и работников Учреждения с предприятиями, организациями, общественностью, родителями для наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и студентов;
- анализ учета, сохранности и оснащения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и безопасности образовательного процесса, учета и хранения документации Учреждения;
- анализ методического обеспечения образовательного процесса, деятельности предметно-цикловых комиссий, научных обществ и методических объединений;
- анализ реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качества профессионального образования выпускников;
- анализ своевременного и полного оформления документов, документов о

государственной регистрации прав на пользование имуществом и земельными участками);

1.3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- анализ выполнения требований Государственных стандартов СПО, Федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям профессионального образования;
- организация и контроль учебного процесса по теоретическому обучению СПО;
- анализ соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности и санитарно-гигиенических требований во время занятий по теоретическому обучению со студентами;
- анализ развития и укрепления учебно-материальной базы предметных кабинетов, лабораторий;
- анализ деятельности преподавателей и студентов по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации по теоретическому обучению;
- контроль качества преподавания дисциплин теоретического обучения СПО;
- контроль регулярности и объективности оценивания результатов учебного процесса по теоретическому обучению;
- контроль соблюдения необходимых требований к ведению журналов теоретического обучения СПО;
- контроль успеваемости студентов, посещаемости ими учебных занятий по теоретическому обучению, выполнения студентами единых педагогических требований и Устава Учреждения (совместно с руководителем по воспитательной работе);
- анализ результатов всех форм промежуточной и итоговой аттестации студентов в соответствии с Положением «О текущем контроле знаний», Положением «О промежуточной аттестации студентов», Положением «О Государственной (итоговой) аттестации выпускников»;
- контроль ведения документации по промежуточной и итоговой аттестации студентов в соответствии с Положением «О текущем контроле знаний», Положением «О промежуточной аттестации студентов», Положением «О Государственной (итоговой) аттестации выпускников»;
- организация экзаменов по общеобразовательным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам СПО, выполнению выпускных квалификационных работ студентами (совместно с руководителем по научно-методической работе);
- контроль организации ликвидации задолженностей студентов в соответствии с Положением «О текущем контроле знаний», Положением «О промежуточной аттестации студентов», Положением «О Государственной (итоговой) аттестации выпускников»;
- контроль графика чередования теоретического и практического обучения по реализуемым направлениям СПО;
- участие в составлении графика контроля учебно-тренировочного процесса; расписания промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- контроль выполнения в полном объеме теоретического обучения по дисциплинам СПО;
- контроль своевременного заказа учебно-методической литературы по реализуемым направлениям СПО (совместно с заведующим библиотекой);
- анализ учебно-воспитательного процесса по теоретическому обучению за учебный год;
- организация аттестации педагогических работников на квалификационные категории;

1.3.3. Руководитель по научно-методической работе:

- анализ организации поиска и апробации научно-методических механизмов реализации в Учреждения среднего профессионального образования;
- анализ организации и результативности деятельности научно-методического совета, методических комиссий, объединений и творческих групп;

- организация и анализ проведения методических мероприятий в Учреждении;
- организация и анализ научно-исследовательской работы со студентами и обеспечение её результативности;
 - организация и анализ творческих конкурсов студентов, студенческих конференций и других форм работы, направленных на развитие творческого и интеллектуального потенциала студентов в Учреждении;
 - контроль разработки методических тем педагогическими работниками Учреждения;
 - организация диагностических и мониторинговых исследований; научно-методическое обеспечение инновационных процессов в Учреждении;
 - контроль разработки программно-методического сопровождения Государственных образовательных стандартов СПО, Федеральных государственных образовательных стандартов;
 - анализ методических пособий, программ и другой учебно- методической продукции;
 - организация и анализ результативности консультативной помощи в разработке методических и информационных материалов, подготовленных педагогическими работниками Учреждения;
 - анализ соответствия рабочих учебных программ СПО, поурочных планов по дисциплинам необходимым требованиям;
 - организация и анализ разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической продукции;
 - анализ и обобщение результатов научно-методической работы Учреждения;
 - обобщение наиболее результативного опыта руководителей и педагогических работников Учреждения;
 - анализ документации УМК, творческих групп, ее соответствия планам Учреждения, необходимым требованиям к оформлению;
 - анализ внедрения инновационных технологий обучения и воспитания;
 - анализ повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по соответствующим направлениям;
 - анализ педагогической деятельности педагогических работников на квалификационную категорию.

1.3.4. Руководитель по практике

- организация и контроль качества учебного процесса по видам практик студентов;
- контроль выполнения программ по видам практик;
- анализ результатов деятельности преподавателей по итогам практик;
- контроль за выполнением учебными группами планов по учебной практике на базовых видах спорта и ИВС;
 - организация и анализ методической помощи преподавателям в подготовке и проведении занятий по учебной практике со студентами;
 - анализ квалификации кадров, занятых в учебно-практическом обучении;
 - организация учета и отчетности о выполнении учебных планов и программ по профессиональному обучению;
 - организация и анализ учебно-производственного взаимодействия с социальными партнерами и работодателями;
 - организация и анализ результатов аттестации по итогам практик, проверки профессионально-значимых умений и навыков студентов в процессе профессионального обучения;

- организация и анализ работы преподавателей по развитию педагогического мастерства студентов;

- организация и контроль проведения студенческих конкурсов профессионального мастерства по специальностям.

1.3.5. Руководитель по спортивно-физкультурной работе:

- анализ выполнения требований Государственных стандартов СПО по реализуемым направлениям профессионального образования в части спортивной подготовки студентов;

- организация и контроль качества учебно-тренировочного процесса по избранным видам спорта;

- анализ обеспечения соблюдения норм и правил техники безопасности во время учебно-тренировочных занятий со студентами;

- анализ организации работы со студентами по повышению спортивного мастерства, факультативов избранных видов спорта;

- анализ развития и укрепления учебно-материальной базы, учебно-спортивного комплекса и спортивных залов;

- анализ подготовки, проведения и результатов мониторинга физической подготовленности студентов, выполнения студентами спортивных разрядов;

- анализ уровня обеспеченности учебно-программной документацией учебно-тренировочных занятий;

1.3.6. Руководитель по воспитательной работе:

- организация воспитательного процесса в Учреждения, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

- методическое руководство классными руководителями, преподавателями по вопросам воспитательной работы;

- контроль организации досуга студентов;

- контроль посещаемости занятий студентами;

- контроль расписания воспитательной и культурно-досуговой деятельности студентов и его выполнения;

- контроль мер по сохранению контингента студентов;

- организация подготовки документов для выплаты стипендий и компенсации за питание студентов;

- организация социальной защиты студентов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- контроль состояния и организация профилактической работы по предупреждению правонарушений среди студентов;

- организация и контроль деятельности воспитателей в работе со студентами;

- организация и контроль за питанием студентов;

- организация работы по адаптации вновь принятого контингента студентов.

2. Планирование контроля за учебно-воспитательным процессом в Учреждении.

2.1. Планирование КК составляется в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год, осуществляется руководителями структурных подразделений, др. работниками Учреждения. Цели, содержание и методы КК, формы анализа его результатов

отражаются в разделах плана работы Учреждения на текущий учебный год, ежемесячных планах Учреждения, планах руководителей структурных подразделений Учреждения.

2.2. При планировании КК устанавливаются следующие обязательные нормы регулярного посещения учебных занятий по теоретическому и практическому обучению, по видам практик руководителями структурных подразделений Учреждения:

должность	количество обязательных посещений в течение месяца
директор	2
замдиректора по УР	4
руководитель по СФР	4
руководитель по ВР	4
руководитель по НМР	4
руководитель по практике	4

2.3. Посещение руководителями структурных подразделений и др. работниками отделов Учреждения учебных занятий по теоретическому и практическому обучению, по видам практик определяется графиком КК учебно-воспитательного процесса, составляемым на учебное полугодие (семестр).

2.4. Планирование КК предполагает использование различных форм административно-управленческого контроля: классно-обобщающего, тематического, индивидуального, фронтального и др.

3. Содержание, формы и методы контроля за учебно-воспитательным процессом в Учреждении.

3.1. Контроль Учреждения направлен на изучение и анализ:

- исполнения в ходе учебно-воспитательного процесса в Учреждении Конституции РФ, законодательства РФ, Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании»; решений и рекомендаций Министерства образования и науки РФ, Министерства по образованию и науке Мурманской области; Устава Учреждения, локально-правовых актов Учреждения; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- выполнения Государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям среднего профессионального образования;
- выполнения программ развития, комплексных планов Учреждения; плана образовательного учреждения на текущий учебный год;
- выполнения решений Совета Учреждения, административного совета педагогического совета, методического совета;
- выполнение поставленных на учебный год (др. период) целей и задач, определенных для образовательного учреждения в целом, его отделов и структурных подразделений.

3.2. Формы и методы КК определяются его целями и задачами и основываются на мониторинге, организации и анализе всех направлений учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

3.2.1. Фронтальный контроль учебно-воспитательного процесса проводится с целью глубокого и всестороннего изучения деятельности педагогического коллектива Учреждения по определенному направлению.

3.2.2. Тематический контроль предполагает всестороннее изучение одной проблемы

(вопроса), определенной на основе предварительного мониторинга и анализа учебной (учебно-производственной) ситуации. Предметом тематического контроля может быть любая сторона учебно-воспитательного процесса: качество теоретического и производственного обучения; состояние учебно-материальной базы; выполнение Государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям среднего профессионального образования; выполнение учебных планов и программ; подготовка студентов к промежуточной и итоговой аттестации; результативность научно-методической деятельности образовательного учреждения и др.

3.2.3. Индивидуальный контроль предусматривает всестороннее изучение профессионально-педагогических умений педагогических работников Учреждения. Проводится в период аттестации педагогического работника на квалификационную категорию или в соответствии с др. целями и задачами, предусмотренными планом КК.

4. Анализ результатов контроля за учебно-воспитательным процессом в Учреждении.

4.1. Анализ результатов КК осуществляется целенаправленно и в соответствии с формами, определенными планом работы Учреждения на текущий учебный год, ежемесячным планом работы образовательного учреждения, планами руководителей его отделов и структурных подразделений.

4.2. К формам анализа результатов КК могут быть отнесены:

- разделы комплексного анализа работы Учреждения за текущий учебный год (др. период);
- аналитические справки руководителей структурных подразделений Учреждения;
- решения Совета Учреждения, педагогического совета, методического совета, административного совета; решения инструктивно-методических совещаний, проводимых руководителями структурных подразделений Учреждения;
- решения цикловых методических комиссий (объединений) Учреждения;
- материалы индивидуальных тетрадей контроля педагогических работников.

4.3. Аналитические материалы по результатам КК должны быть оформлены своевременно в соответствии с необходимыми требованиями.

**Методические рекомендации
по организации и проведению контроля
за учебно-воспитательным процессом в Учреждении**

1. Контроль за учебно-воспитательным процессом в Учреждении (далее - КК) осуществляется в определенной последовательности, включающей в себя:

- подготовку обоснования проверки (в т.ч. план КК);
- определение цели;
- разработку алгоритма проверки (подготовку плана-задания);
- получение и обработку информации;
- осуществление проверки (посещение учебных занятий, проведение письменных проверочных работ, проверку документации);
- предварительную беседу с проверяемым по результатам проверки;
- подготовку итогового документа по проверке с предложениями по совершенствованию деятельности (справки, акта, приказа, записи в журнале КК, выступления на методическом объединении, педсовете);
- определение сроков повторного контроля.

2. Итоговый документ проверки должен отражать:

- основание и цель проведения инспектирования;
- краткую характеристику проверяемого (педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении, уровень реализуемой образовательной программы, квалификационную категорию);
- методы проведения инспектирования (посещение учебных занятий, факультативов, кружковых занятий; проведение проверочных работ с указанием критериев оценивания знаний обучающихся и беседы с участниками образовательного процесса, ознакомление с поурочным планированием, анкетирование обучающихся и родителей);
- выводы, оценку результативности деятельности педагога;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- определение сроков повторного контроля.

3. Различные формы подведения итогов контроля:

- запись в журнале КК, справка, акт;
- обсуждение результатов КК на педагогическом совете, на заседании методобъединения;
- издание приказа по итогам проверки;
- снятие вопроса с контроля.