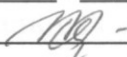


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №6  
(ГБПОУ ДЗМ «МК №6»)**

Одобрено Методическим  
советом колледжа  
Протокол № 2  
от « 13 » 11 20 14 г.  
 - Т.И. Шарова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ 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. No 464, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. N462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. N1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", системой менеджмента качества ГБПОУ Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №6» и Уставом ГБПОУ Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №6».

1.2. Организация системы внутриколледжного контроля призвана:

- обеспечить качественное выполнение нормативов, регламентирующих учебно-воспитательную и административно-хозяйственную деятельность колледжа и его структурных подразделений;
- своевременно предупредить и устранить недостатки;

- обобщить и распространить передовой опыт;
- создать в коллективе преподавателей и других работников обстановку творческого труда, направленного на успешное решение задач повышения уровня подготовки и воспитания ответственности специалистов среднего звена;
- укрепить дисциплину и усилить ответственность преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

1.3. Объектами внутриколледжного контроля являются:

- реализация программ подготовки специалистов среднего звена;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа
- выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
- объективность оценки знаний обучающихся, учета текущей успеваемости;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- состояние преподавания учебных дисциплин;
- работа предметных (цикловых) комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т.д.
- реализация воспитательных программ и их результативность.

## **1. ПЛАНИРОВАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

1.1. Контроль в колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и должен охватывать деятельность структурных подразделений, педагогических и других работников и обучающихся. С этой целью разрабатывается план контроля на год, из которого вытекают ежемесячные планы контроля по всем направлениям деятельности. Планы контроля являются частью годового плана и утверждаются директором.

2.2. План контроля должен определить конкретные цели, содержание и объекты проверок, форму их проведения, сроки проведения, ответственных лиц и мероприятия по завершению контроля.

2.3. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение педагогического совета, методического совета; по ним могут издаваться распоряжения, а также разрабатываться методические и другие материалы.

2.4. Система внутриколледжного контроля предусматривает следующие формы:

- предварительный контроль;
- обзорный контроль;
- персональный контроль;
- тематический контроль.

2.5. Предварительный контроль позволяет ознакомиться с мероприятием на этапе планирования. Цель предварительного

контроля – предупредить возможные ошибки, обсудить наиболее оптимальные способы реализации планируемого мероприятия. В отношении преподавателей предварительный контроль позволяет познакомиться с построением занятия или серии занятий по какой-либо теме у преподавателя на этапе планирования – по технокартам, методическим разработкам, планам проведения занятий, предварительно обсудив, в какой мере эти занятия отвечают требованиям, при необходимости оказать нужную помощь.

2.6. Обзорный контроль дает «срезовую» информацию о состоянии дел. Позволяет руководителю выяснить, на каком профессиональном уровне начинает учебный год весь педагогический коллектив, вошло ли в практику все то, что сделано коллективом в прошедшем году.

В результате обзорного контроля руководитель, с одной стороны, может увидеть все новое, передовое в практике работы, с другой – наметить конкретные меры для оказания помощи преподавателям и использовать в этих целях такие формы, как предварительный и персональный контроль. Форма проведения обзорного контроля – анализ отчетов подразделений, общего годового отчета колледжа. Одним из вариантов обзорного контроля является самоанализ колледжа.

2.7. Персональный контроль рассчитан на индивидуальную работу с отдельными педагогическими работниками в целях повышения их профессионального мастерства. Персональный контроль может использоваться не только для оказания помощи начинающему или малоопытному преподавателю, но и в целях достижения существующих требований к системности в работе сотрудников по тем или иным вопросам.

2.8. Тематический контроль предусматривает проверку конкретных тем и выполнения задач учебно-воспитательного процесса. Цель тематического контроля – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач фактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в данном коллективе.

2.9. Внутренние аудиты проводятся в рамках функционирования системы менеджмента качества в соответствии с установками, изложенными в документированной процедуре СМК «Внутренние аудиты».

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Внутриколледжный контроль основывается на существующей системе управления колледжа и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

3.2. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут директор, заместитель директора по учебной работе, руководитель Отдела контроля качества образования.

Непосредственными организаторами внутриколледжного контроля являются заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделением очного обучения, заведующий отделением повышения квалификации.

3.3. Контроль осуществляется всеми должностными лицами колледжа в соответствии с планом внутриколледжного контроля, который является частью годового плана колледжа.

3.4. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (педсовет, методсовет, заседание ЦМК, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

3.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей колледжа без предварительного предупреждения.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.7. Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля 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.

#### **4. Правила этики поведения при осуществлении контроля**

4.1. Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующего, а также нанести моральный ущерб интересам колледжа или должностным лицам.

##### **4.2. Правила этики поведения при осуществлении контроля:**

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;

- стремление к точности и уважение к очевидности;

- достоверность изложенных фактов;

- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;

- уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и Учреждения по объектам проверки и срокам работы;

- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;

- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям;

- понимание того, что изложенное суждение (мнение) контролирующего серьезно воздействует на всех, кого оно касается;

- действия контролирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, а также целью конкретной проверки.