

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»  
протокол № 2  
от «02» 03 2021 г.

Приложение №3  
к приказу № 01.1.06/45 от «10» июня 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

№ 01.1.06/45 от 10 июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле Государственного автономного нетипового профессионального**  
**образовательного учреждения Ленинградской области**  
**«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»**  
**(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

г. Всеволожск  
2021

## **1. Общее положение**

1.1. Положение о внутреннем контроле Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Положение) определяет содержание, порядок организации и проведения внутреннего контроля Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Учреждения.

1.3. Внутренний контроль в Учреждении – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности Учреждения с целью установления степени соответствия образовательных услуг требованиям законодательства об образовании, квалификационных характеристик ЕТКС и (или) профессиональных стандартов, запросам потребителей образовательных услуг и принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Внутренний контроль направлен на оперативное управление основными направлениями образовательной деятельности Учреждения и проводится с целью:

- контроля за выполнением законов и иных нормативных правовых актов об образовании, выполнением правовых актов Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, решений Наблюдательного совета, Педагогического совета Учреждения;
- изучения результатов педагогической деятельности;
- выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности для разработки предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения, совершенствования их профессиональных знаний и педагогического мастерства.

1.5. Внутренний контроль планируется комплексно, с предварительным предупреждением преподавателей и мастеров производственного обучения о сроках и формах контроля, и осуществляется согласно утвержденному распорядительным актом Учреждения графику внутреннего контроля образовательной деятельности (далее – график внутреннего контроля).

## **2. Содержание внутреннего контроля**

2.1. Основным объектом внутреннего контроля в Учреждении выступает образовательная деятельность.

2.2. Внутренний контроль направлен на управление образовательной деятельностью в части:

- выполнения законов и иных нормативных правовых актов об образовании;
- соблюдения Устава, локальных нормативных актов Учреждения;
- реализации в полном объеме образовательных программ;

- ведение педагогическими работниками учебно-педагогической документации (образовательные программы, календарно-тематическое планирование, журналы учебных занятий, оценочные листы обучающихся);
- состояния преподавания учебных дисциплин, учебной практики;
- состояния воспитательной работы с обучающимися, вовлечение их в досуговую деятельность, формированию основ здорового образа жизни;
- системы работы преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, их передового педагогического опыта;
- определение уровня освоенных компетенций обучающимися;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся;
- организации индивидуальной работы с обучающимися;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине и профессии;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

2.3. Внутренний контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение учебно-педагогической документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- устный опрос участников образовательных отношений;
- анкетирование;
- контрольный срез, тестирование;
- мониторинг;
- беседа.

2.4. Основными видами внутреннего контроля в Учреждении выступают:

*тематический* – обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы;

*фронтальный* – направлен на всестороннее изучение качества организации образовательного процесса в отдельной учебной группе;

*персональный* – направлен на экспертизу профессиональной компетентности конкретного педагогического работника, объективную оценку уровня результатов его профессиональной деятельности;

*предметно-обобщающий* - изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе.

### **3. Процедура организации и проведения внутреннего контроля**

3.1. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

3.1.1. плановый контроль;

3.1.2. внеплановый (оперативный) контроль в случае:

- заявления педагогического работника на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- обращения физических или юридических лиц по вопросам: нарушений педагогическими работниками законов и иных нормативных правовых актов об образовании, Устава, локальных нормативных актов Учреждения;

- наличия низких показателей результатов образовательной деятельности;
- принятия решения Учреждением по проведению оперативного контроля с целью принятия оперативных управленческих решений.

3.2. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.3. При подготовке к внутреннему контролю издается распорядительный акт Учреждения о целях, формах, методах проведения контроля, ответственных за проведение контроля, сроках проведения контроля и представления итоговых материалов по результатам контроля.

3.4. Продолжительность проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий, а также не более 5 занятий у одного педагога в течение учебного периода по соответствующей образовательной программе.

3.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в графике внутреннего контроля указаны сроки контроля.

3.6. Директор Учреждения, его заместитель директора по учебно-воспитательной работе посещают занятия без предварительного предупреждения педагогических работников Учреждения.

#### **4. Результаты внутреннего контроля**

4.1. Проверяемый педагогический работник своевременно знакомится с выводами проверки под роспись и имеет право обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

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

- цель контроля;
- сроки проведения;
- состав проверяющих;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещение занятий, проведение контрольных работ, просмотр учебно-педагогической документации, собеседование и т.д.)
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги (совещание педагогического коллектива, административный совет, индивидуально);
- дата и подпись лица, ответственного за написание аналитической справки.

4.3. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогического работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.