

1 Общие положения

1.1 Внутренняя система контроля качества учебно - воспитательного процесса (далее – внутренняя система контроля) - целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц финансово - экономического колледжа РГЭУ (РИНХ) (далее - колледж), регламентирующая осуществление контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.2 Внутренняя система контроля осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности подготовки;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200);
- Уставом ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.12.2018 г. №1215;
- Требованиями документов внутривузовской системы менеджмента качества;
- Положение о Финансово-экономическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «РГЭУ (РИНХ)»;
- Положение о совете финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

1.3 Цели внутренней системы контроля: соблюдение законодательства в сфере образования, совершенствование образовательного процесса, выявление и оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

1.4 Основные задачи внутренней системы контроля: реализация требований ФГОС СПО, проведение мониторинга качества подготовки выпускников, повышение квалификации педагогических работников, совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, реализация требований ФГОС СПО.

1.5 Общие требования к организации внутренней системы контроля:

- плановость: перспективное, текущее и оперативное планирование контроля;

- системность: создание системы проведения контроля,

- обеспечивающей его регулярность, оптимальность, всесторонность;

- многосторонность: охват основных сторон деятельности колледжа;

- дифференцированность: учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля;

- интенсивность: контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности её проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;

- организованность: процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства;

- объективность: проверка деятельности педагогических работников на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования, программ

контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый;

- результативность (действенность): непрерывное улучшение показателей в деятельности педагогического работника (цикловой методической комиссии, подразделения);

- компетентность проверяющего: знание им предмета и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков.

1.6 Основные функции внутренней системы контроля:

- диагностическая: оценка степени усвоения программ дисциплин, профессиональных модулей, уровня обученности (сформированности общих и профессиональных компетенций) обучающихся, уровня профессиональной квалификации и педагогического мастерства педагогических работников;

- обучающая: повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

- организующая: совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

1.7 Объекты контроля:

- организация образовательного процесса;

- уровень соответствия подготовки обучающихся требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов;

- учебные планы и программы, планирующая документация;

- система управления и контроля качества в колледже;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- материально - техническое обеспечение образовательного процесса (наличие учебно-лабораторной базы, специализированных кабинетов, необходимых для реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям);
- наличие и оснащённость баз практики, связь с предприятиями и организациями;
- трудоустройство выпускников;
- воспитательная работа;
- социальная поддержка обучающихся и т. д.

2 Организация и структура внутреннего контроля

2.1 Внутренний контроль основывается на существующей системе управления организацией среднего профессионального образования

и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них должностных обязанностей.

2.2 Предмет и формы контроля определяются директором колледжа в соответствии с компетенцией и ответственностью, определёнными законодательством об образовании и локальными нормативными актами.

2.3 Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут директор, заместители директора по учебной, воспитательной работе и руководители структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями.

2.4 Для разработки организационных и методических вопросов контроля и подготовки соответствующих методических материалов, планов внутреннего контроля может создаваться организационно-методическая комиссия по контролю (далее – ОМК).

2.5 Организационно-методическую комиссию по контролю за учебной и методической работой возглавляет заместитель директора по учебной работе, по контролю воспитательной деятельности – заместитель директора по воспитательной работе (в соответствии с функциональными обязанностями,

установленными должностной инструкцией).

Члены ОМК назначаются распоряжением директора колледжа из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников структурных подразделений.

2.6 Функции организационно - методической комиссии по контролю:

2.6.1 Участие в разработке основных направлений, перспективных и текущих планов контроля, руководством колледжа.

2.6.2 Анализ и координация планов проверок, проводимых руководством отделений, цикловых методических комиссий и других подразделений колледжа.

2.6.3 Анализ состояния внутреннего контроля и разработка предложений по его совершенствованию.

2.6.4 Разработка на основе действующих нормативных и инструктивных материалов методических рекомендаций и программ проверок, представление их на утверждение директору колледжа, оказание ему помощи в подборе членов комиссий для их проведения.

2.6.5 Обобщение и анализ результатов проверок в целях их использования для дальнейшего совершенствования различных направлений деятельности колледжа.

2.6.6 Участие в работе организуемых руководством колледжа совещаний по обмену положительным опытом проведения проверок с целью повышения качества и эффективности образовательного и воспитательного процессов.

2.6.7 Выступления на заседаниях педагогического и методического советов, совета колледжа и цикловых методических комиссий с сообщениями о результатах контроля.

2.6.8 Ознакомление с опытом внутреннего контроля в других образовательных организациях и использование его для дальнейшего улучшения организации, планирования и осуществления проверок.

2.7 Организационно-методическая комиссия по контролю проводит

свою работу в соответствии с перспективным и текущим (годовым) планами.

2.8 ОМК ежегодно докладывает об итогах своей работы и результатах внутреннего контроля на заседании педагогического и методического советов колледжа.

2.9 Члены организационно-методической комиссии имеют право:

2.9.1 Получать от соответствующих подразделений колледжа информацию, необходимую для реализации возложенных на неё функций.

2.9.2 Проводить по поручению директора колледжа проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в структурных подразделениях.

2.9.3 Принимать участие в разработке документов, содержащих анализ и оценку результатов контроля, проводимого по планам руководства колледжа.

2.9.4 Вносить предложения по улучшению качества и эффективности образовательного процесса.

3 Планирование контроля

3.1 Контроль в колледже должен осуществляться на единой плановой и методической основе и охватывать деятельность всех участников учебно-воспитательного процесса.

С этой целью разрабатываются, в соответствии с решаемыми колледжем задачами, перспективный и текущий (годовой) планы контроля, необходимая методическая документация для его проведения.

Планы контроля и методическая документация утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения всех подразделений, задействованных в контроле.

3.2 Перспективный план контроля составляется на основе целей и задач развития колледжа и является составной частью мер, обеспечивающих их выполнение (Приложение 1).

Перспективный план контроля включает вопросы, выводы по которым могут быть получены по итогам проведения проверок и анализа их

результатов.

В перспективном плане указываются намеченные для контроля мероприятия, ориентировочные сроки их выполнения и ответственные лица.

3.3 Текущий (годовой) план контроля, раскрывая позиции перспективного плана, должен определить конкретные цели, содержания, объекты, методы, формы контроля, сроки проведения, ответственных лиц и мероприятия по завершению контроля (Приложение 2).

3.4 Для проверки состояния преподавания используются комплексный (фронтальный), тематический, персональный, обзорный формы контроля. Каждая из этих форм имеет свои строго определённые цели.

Комплексный (Фронтальный) контроль – это контроль состояния преподавания отдельных дисциплин, профессиональных модулей во всех группах одной специальности; уровня качества работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

Тематический контроль – это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой.

Персональный контроль – это контроль работы одного преподавателя по всем или отдельным вопросам образовательной деятельности.

Обзорный контроль – это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, комплексного методического обеспечения дисциплины, модуля, состояния материально-технической базы кабинетов, лабораторий, трудовой дисциплины сотрудников.

3.5 Все перечисленные формы контроля находят своё практическое применение через методы контроля.

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

— наблюдение;

- анализ;
- экспертиза;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- оперативный разбор (анализ только что проведённого занятия или внеаудиторного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- проверка знаний и умений обучающихся;
- отчёт;
- ретроспективный опрос (оценка деятельности колледжа выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов, работодателями).

4 Проведение контроля

4.1 Последовательность осуществление контроля:

4.1.1 Основание проверки.

4.1.2 Формулирование цели.

4.1.3 Издание распоряжения.

4.1.4 Разработка и утверждение графика проверки подразделений колледжа.

4.1.5 Определение состава комиссии с обязательным включением уполномоченного по качеству колледжа.

4.1.6 Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.

4.1.7 Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.

4.1.8 Оформление основных выводов по результатам проверки:

— указание основных причин успехов (недостатков);

— определение рекомендаций;

— принятие управленческих решений;

— определение сроков следующего контроля (при необходимости).

4.1.9 Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, административных совещаниях, методическом совете, цикловой методической комиссии и т. п.).

4.2 Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки, является программа, согласованная с заместителем директора по учебной работе (при проверке учебной деятельности) или заместителем по воспитательной работе (при проверке воспитательной деятельности) в соответствии с функциональными обязанностями, установленными должностной инструкцией.

Программы проверки разрабатываются для проведения каждого контрольного мероприятия с учётом их целей (цель – это краткая формулировка планируемого результата контрольного мероприятия) и содержания. В программу включаются: цель и продолжительность проверки, методические указания по её проведению, перечень вопросов, вид документа по итогам проверки (отчет, справка, протокол, акт).

4.3 Перед проведением контрольных мероприятий директор колледжа или по его поручению заместитель директора проводят инструктаж лиц, назначенных для проведения контроля.

В ходе инструктажа проверяющим сообщаются предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в деятельности колледжа и решаемые им задачи; излагаются основные требования,

предъявляемые к объекту контроля в действующей нормативной и внутренней документации, требования к методике проведения проверки, устанавливается порядок завершения и оформления её результатов.

4.4 К проведению проверок могут привлекаться, по согласованию с директором колледжа, внешние эксперты, в т. ч.:

- представители предприятий (организаций), являющихся базами для прохождения производственной практики студентов;

- представители структурных подразделений ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

4.5 В ходе проверок следует создавать деловую атмосферу, соблюдать доброжелательность и необходимую требовательность, не допуская предвзятости и необъективности в оценке деятельности проверяемых.

Члены комиссии (ОМК) обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами контроля до подготовки окончательного заключения по его итогам.

4.6 По итогам проверки готовятся соответствующие документы: акты, отчеты, справки, содержащие краткое и конкретное изложение результатов проверки и предложения по устранению выявленных несоответствий. Составляется план мероприятий по устранению несоответствий (Приложение 3).

Результаты контроля выносятся на обсуждение совета колледжа. Разрабатываются рекомендательные документы по устранению и дальнейшему предупреждению выявленных несоответствий.

4.7 Директор колледжа организует контроль за работой структурных подразделений по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут руководители соответствующих подразделений.

5 Учёт внутреннего контроля образовательного процесса

5.1 Для осуществления учёта внутреннего контроля формируется журнал контроля качества учебно – воспитательного процесса ФЭК РГЭУ (РИНХ) с приложениями материалов по результатам проверок. В приложении должны содержаться документы, содержащие результаты проверки: акты, отчеты, справки, предоставленные лицами, проводившими контроль.

5.2 В случае обнаружения несоответствий, по представлению заместителя директора по учебной работе, ответственного за направление учебной деятельности, или заместителя директора по воспитательной работе, ответственный за направление воспитательной деятельности (в соответствии с функциональными обязанностями, установленными должностной

инструкцией) директором колледжа могут издаваться распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых методических комиссий, совета колледжа, педагогического и методического советов.

Проект вносит:

Директор финансово-экономического колледжа



А.Г. Хачатрян

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.Ю. Боев

Проректор по развитию образовательных программ



Т.В. Торопова

Начальник отдела управления качеством



А.К. Байтенова

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

Приложение 1

ОДОБРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол от «___» _____ 2019 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)
_____ А.Г. Хачагрян
«___» _____ 20___ г.

**Перспективный план
контроля качества учебно-воспитательного процесса ФЭК РГЭУ (РИНХ)**

на 20___ – 20___ годы

| № п/п | Содержание контрольных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель | Итоги |
|-------|--|---|---|--|
| 1 | 2 Проверка организации рабочей практики по специальности СПО на соответствие требованиям ФГОС | 3 В течение года, по рабочему учебному графику | 4 Начальник учебного отдела, заведующий отделением | 5 Аналитическая справка, совещание при зам. директора по УР |
| 1. | | | | |
| | | | | |

Заместитель директора по УР

Н.П. Диденко

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2

ОДОБРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол от «___» _____ 2019 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)
_____ А.Г. Хачагрян
«___» _____ 20__ г.

**План
контроля качества основных направлений деятельности подразделения ФЭК РГЭУ (РИНХ)
на 2019 –2020 уч. год**

| Параметры | Сроки | Объект контроля | Цель контроля | Ответственный | Подведение итогов |
|-----------|-------|--------------------|---------------|---------------|----------------------|
| | | | | | |

Заместитель директора по УР

Н.П. Диденко

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)
 А.Г. Хачатрян
 «___» _____ 20__ г.

**План
 мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений
 по результатам проверки проведенной в период**

с 12 ноября 2018 г. по 26 ноября 2018 г.

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель | Отметки об исполнении |
|----------|---|------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проверка содержания учебно-методической документации за 2018 год на соответствие требованиям ФГОС. | Декабрь 2018 г. | Методисты | Выполнено |
| 2. | Закрепление перечня рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей за цикловыми комиссиями в соответствии с учебным планом ФГОС специальности на начало нового учебного года | Август 2019 г. | Методисты | |

Заместитель директора по УР

Н.П. Диденко

«___» _____ 20__