

«Кокшетауский высший медицинский колледж»	Положения по основной деятельности	Регистрационный № _____ Копия _____
	Положение о внутриколледжном контроле	Стр.1 из 5

Утверждаю
директор Кокшетауского
высшего медицинского
колледжа

Кадырбаева К.А.

«05» 09 _____ 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле

«Кокшетауский высший медицинский колледж»	Положения по основной деятельности	Регистрационный № _____ Копия _____
	Положение о внутриколледжном контроле	Стр.2 из 5

Общие положения

1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля.

2. Положение утверждается педагогическим советом колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

3. Контроль в колледже представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

4. Целью контроля является совершенствование работы колледжа посредством мониторинга качества обучения в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, и реализации принципов государственной политики в области образования

Задачи контроля

1. Соблюдение требований государственных образовательных стандартов;
2. Проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
3. Повышение уровня знаний обучающихся КВМК;
4. Повышение мастерства педагогических работников
5. Систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
6. Поэтапный контроль процесса усвоения знаний студентов, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний, с целью развития и повышения уровня профессиональных компетенций;
7. Контроль выполнения планов работы подразделений колледжа и принимаемых управленческих решений.

Содержание контроля

1. Выполнение Закона РК «Об образовании»;
2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
4. Ведение учебно-методической документации (планы, учебные журналы и т.д.);
5. Формирование компетенций студентов, их соответствие требованиям программ;
6. Соблюдение правил внутреннего распорядка и иных локальных актов

«Кокшетауский высший медицинский колледж»	Положения по основной деятельности	Регистрационный № _____ Копия _____
	Положение о внутриколледжном контроле	Стр.3 из 5

колледжа;

7. Соблюдение порядка проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
8. Работа методических объединений, библиотеки;
9. Реализация воспитательных программ и их результативность, приверженность волонтерскому движению;
10. Организация медицинского обслуживания студентов;
11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
13. Контроль качества учебного процесса, методического сопровождения с использованием инновационных технологий;
14. Выполнение требований санитарно-гигиенических норм в колледже.

Формы контроля

1. **Плановые проверки** – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
2. **Оперативные проверки** – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
3. **Мониторинг** – сбор, системный учёт, обработка и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
4. **Административная работа** – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Виды ВКК (по содержанию)

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности);

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности);

ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение);

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

Организация контроля

Проверка состояния любого из вопросов содержания ВКК состоит из следующих этапов:

1. определение цели контроля;
2. выбор объектов контроля;
3. составление плана проверки;

«Кокшетауский высший медицинский колледж»	Положения по основной деятельности	Регистрационный № _____ Копия _____
	Положение о внутриколледжном контроле	Стр.4 из 5

4. инструктаж участников;
5. выбор форм и методов контроля;
6. констатация фактического состояния дел;
7. объективная оценка этого состояния;
8. выводы, вытекающие из оценки.

Для разработки организационных и методических вопросов контроля и подготовки соответствующих методических материалов в колледже создается организационно-методическая комиссия, которую возглавляет замдиректора по УР.

Члены организационно-методических комиссий назначаются приказом директора из числа наиболее квалифицированных преподавателей и руководителей структурных подразделений.

Организационно-методическая комиссия выполняет следующие основные функции:

1. Принимает участие в разработке основных направлений перспективного и текущего контроля;
2. Принимает участие в разработке планов контроля;
3. Обобщает и анализирует результаты проверок в целях совершенствования различных участков деятельности;
4. Выступает с сообщениями о результатах контроля на заседаниях педагогического совета и заседаниях ЦМК;
5. Знакомится с опытом ВКК в других учебных заведениях.

Права организационно-методической комиссии

1. Получать от соответствующих подразделений колледжа информацию по вопросам контроля, необходимую для реализации возложенных на нее функций;
2. Проводить по поручению директора проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в подразделениях колледжа.
3. Принимать участие в разработке документов, содержащих анализ и оценку результатов контроля.

Планирование контроля

1. Контроль в колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность структурных подразделений, преподавателей и студентов. С этой целью разрабатывается план контроля и необходимая методическая документация.
2. План контроля и методическая документация утверждается директором колледжа.

Проведение контроля

1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки, является программа. В программу включаются: цель и

«Кокшетауский высший медицинский колледж»	Положения по основной деятельности	Регистрационный № _____ Копия _____
	Положение о внутриколледжном контроле	Стр.5 из 5

продолжительность проверки, методические указания по ее проведению, перечень вопросов в соответствии с поставленной целью.

2. Перед проведением контроля директор или заместитель по УР проводят тщательный инструктаж аудиторов. В ходе инструктажа аудиторам сообщаются предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в деятельности колледжа, его и решаемые им задачи, систематизированное изложение основных требований, предъявляемых к объекту контроля, методика проведения проверки, порядок завершения и оформления результатов.

3. В ходе аудита следует придерживаться норм профессиональной этики, создать деловую атмосферу, соблюдать необходимую объективность. Аудиторы обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами и материалами проверок до подготовки окончательного заключения по итогам контроля. По итогам проверки подготавливается заключение, включающее краткое и конкретное изложение результатов и предложения о мерах, необходимых для устранения выявленных недостатков, распространения положительного опыта и улучшения соответствующей работы.

4. Результаты контроля могут выносятся на обсуждение педагогического совета, методического совета, заседания ЦМК, кабинетов, по ним могут издаваться приказы, разрабатываться положения, методические рекомендации и другие материалы.

5. Директор колледжа организует контроль деятельности структурных подразделений по совершенствованию работы и устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут их руководители.

6. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля, сроки, состав комиссии, какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.), констатация фактов (что выявлено), выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное и т.д.), дата и подпись исполнителя.

Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 07.07.2020 г.)
- Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы».