

**Филиал Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Межрегиональный медицинский колледж» в г. Махачкала**

Согласовано:  
Правлением колледжа  
АНПОО «ММК»  
Протокол № 01/1 от 05.03.2021 г.

Утверждено:  
Директор  
  
Жукова Н.А.  
«5» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриколледжном контроле**  
**в Автономной некоммерческой профессиональной**  
**образовательной организации**  
**«Межрегиональный медицинский колледж»**

Махачкала

2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Ставропольского края от 30 июля 2013г. №72-кз «Об образовании»;
- Уставом АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж».

1.2. Положение утверждается Правлением колледжа, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. 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.

1.4. Целью контроля является совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиск резервов улучшения учебно-воспитательного процесса и работы его подразделений.

### **Задачи контроля:**

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов колледжа;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **Содержание контроля:**

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение учебной документации (планы, журналы, и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, сформированность компетентностей;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации и текущего контроля;
- работа ЦМК;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- реализация научной, учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов, разработка УМК;
- выполнение санитарно-гигиенических норм.

#### **Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и др.

#### **Виды ВКК (по содержанию):**

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного преподавателя или куратора);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

## **2. Организация контроля**

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

- определение цели проверки;

- выбор объектов проверки;
  - состояние плана проверки;
  - инструктаж участников;
  - выбор форм и методов контроля;
  - констатация фактического состояния дел;
  - объективная оценка этого состояния;
  - выводы, вытекающие из оценки.
- 2.2. Для осуществления ВКК по каждому направлению может создаваться временная группа для решения учебно-воспитательных и методических вопросов контроля, которую возглавляет один из заместителей директора, отвечающий за данное направление проверки.
- 2.3. Члены временной группы назначаются приказом директора из числа наиболее квалифицированных преподавателей и руководителей структурных подразделений.
- 2.4. Временная группа выполняет следующие основные функции:
- принимает участие в разработке основных направлений перспективных и текущих проверок;
  - принимает участие в разработке планов контроля;
  - обобщает и анализирует результаты проверок в целях совершенствования различных участков деятельности;
  - выступает с сообщениями о результатах контроля на заседаниях педагогического совета и заседания цикловых комиссий;
- 2.5. Временная группа имеет право:
- получать от соответствующих подразделений колледжа информацию по вопросам проверок, необходимую для реализации возложенных на нее функций;
  - проводить по поручению директора проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в подразделениях колледжа.
  - принимать участие в разработке документов, содержащих анализ и оценку результатов контроля.

### **3. Планирование контроля**

- 3.1. 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.
- 3.2. План контроля утверждается директором колледжа.

## 4. Проведение контроля

- 4.1. Перед проведением контроля директор или заместитель директора проводят инструктаж проверяющих. В ходе инструктажа проверяющим 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.
- 4.2. В ходе проверки проверяющие 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.
- 4.3. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение Правления колледжа, педагогического совета, заседания ЦМК, по ним могут издаваться приказы, разрабатываться методические и другие материалы.
- 4.4. Директор колледжа организует контроль за работой структурных подразделений по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут руководители структурных подразделений.
- 4.5. 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 (М/О, собрание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное и т.д.);
  - дата и подпись исполнителя.