



Министерство здравоохранения Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Кисловодский медицинский колледж»

Приложение № 15  
к приказу ГБПОУ СК «Кисловодский  
медицинский колледж»  
от «01» марта 2023г. № 107 -о/д

**ПРИНЯТО**  
Советом колледжа  
Протокол №3  
от «01» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

<b>Версия:</b>	<b>№ 3</b>
<b>о внутриколледжном контроле в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»</b>	
<b>Количество листов:</b>	<b>9</b>

г. Кисловодск, 2023 г.

### **Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО: – начальником отдела С.В. Чернышевой
2. ВВЕДЕНО взамен версии от 25.12.2018 г. Положение о внутриколледжном контроле в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»
3. СРОК ПЕРЕСМОТРА – данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
4. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

<b>ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» Положение о внутриколледжном контроле нов в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»</b>	Версия: 3
	3 стр. из 9

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Организация контроля .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Планирование контроля.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Проведение контроля.....</b>	<b>7</b>
<b>Лист Согласования .....</b>	<b>8</b>
<b>Лист Ознакомления .....</b>	<b>9</b>

## **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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Законом Ставропольского края от 30 июля 2013г. №72-кз «Об образовании»
- Уставом ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

1.2. Положение утверждается Советом 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 Совета 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.

**Лист согласования**

Разработал:	Согласовано:
Должность	Должность
Подпись	Подпись
ФИО	ФИО
« _____ » _____ 202_ г. дата	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись
	ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись
	ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись
	ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата
	Должность
	Подпись
	ФИО
	« _____ » _____ 202_ г. дата



**Лист ознакомления**

№ п/п	Должность	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				