

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 1 из 19
---	--	-----------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"  
Г.Е. Генералова  
" 9 " сентября 2019 г.

Контролируемый  
оригинал № 1  
место нахождения  
УМО  
« 9 » сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### 3.01.10 "О внутриколледжном контроле"

**РАЗРАБОТЧИКИ:**  
заместитель директора по профессиональному образованию  
**А.Е. Пироженко**  
начальник отдела по управлению качеством образования  
**Л.В. Авчухова**

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 2 из 19
---	--	-----------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж», Руководством по качеству ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж».

1.2. Контроль в ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» – целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению мониторинга на единой плановой и методической основе.

1.3. Целями внутриколледжного контроля является всесторонний мониторинг деятельности учебного заведения, предупреждение, выявление и устранение недостатков при выполнении требований к функционированию всех процессов, к качеству результатов образовательного процесса, поиск резервов улучшения образовательного процесса, укрепление дисциплины и усиление ответственности сотрудников, преподавателей и студентов за результаты своей деятельности, обобщение и распространение передового опыта.

1.4. Основной задачей внутриколледжного контроля является сбор информации для систематического анализа хода и качества выполнения требований нормативных документов в области среднего профессионального образования, а также решений руководства колледжа, регламентирующих все виды деятельности колледжа и его структурных подразделений, включая филиалы.

1.5. Принципы внутриколледжного контроля:

- **планомерность и систематичность** – контроль осуществляется в соответствии с запланированным ходом образовательного процесса и планами работы структурных подразделений. Регулярность контроля позволяет своевременно выявлять и исправлять ошибки и недоработки, применять меры к их устранению путем соответствующего корректирующего/предупреждающего действия и улучшения образовательного процесса;
- **объективность** – анализ и оценка не только результата, но и самого процесса труда преподавателя и работника, контроль и дифференцированная оценка деятельности работника, оценка соответствия деятельности преподавателя и работника всем предъявляемым требованиям;
- **комплексность** – контроль охватывает все взаимодействующие процессы и виды учебной деятельности в колледже;
- **индивидуальность** – ориентация на индивидуальные особенности преподавателя и сотрудника (стаж работы, личностные качества и т.д.), создание психолого-педагогических условий для развития и совершенствования каждого преподавателя в отдельности, сохранения и дальнейшего развития индивидуальности преподавателя и его потенциальных возможностей (оптимизация педагогического процесса применительно к творчески работающим преподавателям);
- **педагогическая тактичность** – контроль осуществляется в спокойной, деловой обстановке. Все замечания, указания и оценки делаются в тактичной и доброжелательной форме.

1.6 Функции контроля.

- **проверочная** – диагностика уровня преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, оценка эффективности методов, форм и средств преподавания, оценка ведения планово-отчетной документации в соответствии с требованиями; оценка результатов учебной деятельности студентов; оценка деятельности преподавателей и работников структурных подразделений в соответствии с планами и внутренними нормативными документами;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 3 из 19
---	--	-----------------

- воспитательная – укрепление у преподавателей и сотрудников колледжа чувства ответственности за качественное осуществление своей деятельности, за вклад в качество образовательного процесса, побуждение к самосовершенствованию, самообразованию, самоконтролю;
- методическая – оказание методической помощи в совершенствовании и коррекции содержания и организации образовательного процесса;
- мотивационная – создание атмосферы успеха и признания преподавателей и работников, популяризации их достижений в коллективе, поощрение и стимулирование инновационной деятельности преподавателей, поощрение самостоятельности, инициативы, творчества преподавателей.

#### 1.7 Формы контроля.

По признаку исполнения контроль делится на:

- самоконтроль – самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности преподавателем;
- взаимоконтроль – проверка результатов работы преподавателя другим преподавателем через взаимопосещения занятий;
- административный контроль – контроль, осуществляемый представителем администрации; может быть плановым (в соответствии с программой и графиком контроля) и внеплановым;
- функциональный контроль – контроль деятельности преподавателей со стороны председателя учебно-методического объединения, контроль руководителями структурных подразделений деятельности подчиненных.

#### 1.8 Методы контроля.

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами являются:

- наблюдение (внимательное изучение, исследование чего-либо);
- анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденций развития);
- беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
- анкетирование (способ исследования путем опроса);
- тестирование
- оперативный анализ
- отчет
- хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций)
- устный или письменный опрос (метод контроля результатов учебной деятельности)

#### 1.9. Внутриколледжный контроль осуществляют:

- Директор
- Директора филиалов
- Заместители директора по направлениям деятельности
- Руководители структурных подразделений/начальники отделов
- Заведующие отделениями
- Заведующие практикой
- Мастера производственного обучения
- Методисты
- Председатели учебно-методических объединений преподавателей

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 4 из 19
---	--	-----------------

## 2. Основные направления внутриколледжного контроля

Основными направлениями внутриколледжного контроля в ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» являются:

**2.1 контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам;**

**2.2 контроль качества результатов обучения /знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов, качества подготовки выпускников в части освоения требуемых видов профессиональной деятельности/;**

**2.3 контроль функционирования всех структурных подразделений колледжа, включая филиалы, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» и его филиалах.**

**2.1 Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки.**

**2.1.1 Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам включает:**

- контроль организации и проведения всех видов учебных занятий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и дополнительных образовательных программ;
- контроль соответствия содержания учебных занятий требованиям ОП СПО по специальностям и уровням подготовки;
- контроль соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО;
- контроль соответствия методов обучения и методов контроля результатов обучения этапу образовательного процесса;
- контроль организационно-педагогических, материально-технических, санитарно-гигиенических и социально-психологических условий для усвоения знаний, приобретения практического опыта и формирования, развития общих и профессиональных компетенций студентов и слушателей;
- оценку соответствия содержания, целей и методов обучения на всех видах учебных занятий, соответствие критериев и контрольно-оценочных средств, приобретенного практического опыта студентов;
- оценку достаточности и соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям внутренних нормативных документов;
- оценку эффективности теоретических и практических занятий по отдельным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей;
- своевременность и качество ведения учебной документации;
- оценку уровня квалификации преподавателей;
- контроль организации и проведения всех видов практического обучения, качества проведения всех видов производственной практики;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 5 из 19
---	--	-----------------

- контроль состояния учебно-материальной базы, степени оснащенности учебных кабинетов и лабораторий оборудованием и расходными материалами для достижения результатов обучения;
- контроль соблюдения правил противопожарной безопасности и охраны труда на занятиях и при проведении производственной практики;
- контроль соответствия баз производственной практики требованиям ОП СПО по специальностям и уровням подготовки (паспортизация баз практики).

2.1.2 Содержание контроля реализации образовательного процесса в зависимости от целей может подразделяться на:

**Персональный контроль** деятельности конкретного преподавателя:

- контроль деятельности начинающих преподавателей с целью их профессионального становления и личностного роста;
- контроль деятельности преподавателей с целью повышения качества преподавания;
- контроль адаптации групп нового приема;
- организация и методика проведения учебного занятия (теоретического, практического);
- соответствие содержания занятия рабочей программе по дисциплине, модулю, практике, ОП СПО/ дополнительной образовательной программе по специальности и уровню подготовки;
- реализация профильных связей для достижения целей учебных занятий и обучения в целом;
- реализация воспитательных и развивающих целей;
- взаимодействие преподавателя и студентов;
- деятельность студентов на занятии;
- другое

**Групповой контроль** группы педагогических работников (УМО) или студентов:

- обобщающий – проверяется работа всех преподавателей, реализующих образовательный процесс по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю, работающих в одной и той же группе/бригаде;
- тематический – контроль одного направления работы, одного из аспектов деятельности преподавателя;
- формирование умений самостоятельной познавательной деятельности студентов в аудиторной или внеаудиторной работе;
- реализация требований ФГОС СПО и программы по конкретной дисциплине или профессиональному модулю;
- формирование знаний и умений студентов по конкретной дисциплине, формирование общих и профессиональных компетенций в ходе образовательного процесса по профессиональному модулю;
- результативность отработок и дополнительных образовательных услуг и т.д.

**Комплексный контроль** - контроль в полном объеме всей системы работы преподавателя или группы преподавателей. Как правило, этот вид контроля проводится при аттестации преподавателя на соответствие занимаемой должности и на квалификационную категорию. Основные направления комплексного контроля:

- качество организации и содержания образовательного процесса, внеаудиторной работы
- качество ведения учебной документации
- качество знаний и умений студентов, приобретения практического опыта в ходе междисциплинарного курса и учебной практики, степень сформированности общих и профессиональных компетенций по итогу профессионального модуля и т.д.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 6 из 19
---	--	-----------------

**Основными методами контроля реализации образовательного процесса в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" являются:**

- наблюдения
- посещения и анализ занятий и внеаудиторных мероприятий
- собеседования с преподавателями и студентами
- анализ учебно-методических и дидактических материалов преподавателя, учебных записей студентов, результатов учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов и т.д.;
- анализ Портфолио студентов;
- экспертиза плановой и отчетной документации, обязательных записей хода образовательного процесса;
- проверка и анализ всех видов учебной документации;
- анкетирование.

**2.1.3 Организация контроля реализации образовательного процесса** по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям ОПСПО, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки в ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж».

2.1.3.1 К началу учебного года начальник учебного отдела колледжа/филиала составляет Сводный график посещений учебных занятий (далее – Сводный график) преподавателей ответственными лицами на учебный год. В сводном графике посещений отражены:

- Посещаемые преподаватели
- Ответственные лица, осуществляющие контрольные посещения
- Цели посещений
- Сроки посещений

При составлении Сводного графика и выборе посещений для контроля учитываются:

- результаты анализа посещений занятий преподавателей за предыдущий учебный год /методический и административно-организационный/;
- результаты рейтинговой оценки деятельности преподавателей за предыдущий период;
- показатели качества результатов обучения за предыдущий период;
- педагогический стаж преподавателя;
- наличие квалификационной категории и профессиональная компетентность преподавателя;
- сроки работы преподавателя в колледже;
- отзывы студентов, родителей и других заинтересованных лиц.
- расписание занятий

По производственной необходимости Сводный график посещений может корректироваться в течение учебного года.

2.1.3.2 По согласованию с директором колледжа и на основании предложений научно-методического отдела может утверждаться Список преподавателей, находящихся на самоконтроле, из числа преподавателей колледжа с высшей категорией и/или особо отмеченных по результатам организационно-педагогической работы за предыдущий учебный год.

Посещения учебных занятий преподавателей, находящихся на самоконтроле, осуществляются коллегами только с обучающими целями по предварительной договоренности.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 7 из 19
---	--	-----------------

В соответствии со Сводным графиком в течение года осуществляются плановые проверки деятельности преподавателей ответственными лицами, указанными в п. 1.9 данного положения.

2.1.3.3 Результаты контроля оформляются в виде Анализа занятия, форма которого разрабатывается научно-методическим отделом или отчета о посещении сотрудниками отдела практики, структура которого определяется заместителем директора по практическому обучению в соответствии с целями и содержанием контроля. Записи по результатам посещений должны содержать:

- Ф.И.О., должность осуществляющего контроль;
- Ф.И.О., должность проверяемого;
- сроки;
- место контроля, вид контролируемой деятельности, тему занятия, вид практики и т.д.;
- цель контроля;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись исполнителя;
- подпись контролируемого.

Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящийся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

**Заведующие отделениями** осуществляют персональный, групповой и тематический контроль учебной деятельности преподавателя, использование преподавателем различных методов и средств обучения, соответствие содержания обучения требованиям потребителей, контроль деятельности студентов на занятии, их дисциплину, взаимодействие преподавателя и студентов, а также своевременность и качество ведения учебных журналов и путевок.

По результатам проведения контроля оформляется Анализ занятия, разработанный для должностного лица. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся заведующим отделением в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящийся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

Оформленные Анализы сдаются начальнику учебного отдела колледжа/филиала.

Результаты контроля заведующих отделениями и анализ предпринятых действий заслушиваются ежемесячно на совещании у заместителя директора по профессиональному образованию.

Количество посещений преподавателей заведующими отделениями не менее 1 раза в месяц.

**Заведующий учебной частью** осуществляет контроль выполнения расписания, использования аудиторного фонда колледжа, а также дисциплинарный контроль деятельности преподавателей и студентов, ведение учебных журналов. Результаты контроля фиксируются в Журнале регистрации замечаний и докладываются начальнику учебного отдела.

**Заместитель директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, начальник учебного отдела колледжа/филиала** ежеквартально контролируют выполнение графика посещений работниками отдела, обобщает результаты контрольных посещений, анализируют действия, принятые по результатам посещений, составляют краткую аналитическую справку для Совета руководящего состава и

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 8 из 19
---	--	-----------------

регламентированного совещания при заместителе директора по профессиональному образованию. Записи поддерживаются в рабочем состоянии.

**Мастера производственного обучения** осуществляют контроль:

- наличия и использования материально-технического оснащения и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях,
- процесса отработки практических манипуляций по алгоритмам и выработки практического опыта,
- соблюдения правил охраны труда,
- наличие перечня, алгоритмов и критериев оценки выполнения всех видов практических манипуляций на практических занятиях по междисциплинарным курсам, на учебной практике и на базах производственных практик.

По результатам проведения контроля ведутся записи в виде отчета. Содержание и форма записей по контролю определяются заместителем директора по практическому обучению с учетом требований пункта 2.1.3.3 данного Положения.

Количество посещений преподавателей мастерами производственного обучения – не менее 4 раз в месяц.

**Заведующие практикой** осуществляют контроль:

- организации, реализации и результатов обучения на практических занятиях по междисциплинарным курсам и учебным практикам;
- организации, проведения и результатов производственного обучения по профессиональным модулям на базах медицинских организаций;
- соответствия содержания учебной и производственной практик требованиям образовательных программ по специальностям в части выработки и закрепления практического опыта и формирования установленных ФГОС СПО компетенций;
- соответствия баз производственных практик требованиям образовательных программ;
- оформления установленной учебной и отчетной документации преподавателями, студентами и руководителями практик;
- ведения путевок успеваемости и посещаемости студентов в части соответствия тем практических занятий содержанию программ профессиональных модулей /см. Положение о журналах учебных дисциплин и путевках успеваемости и посещаемости/.
- выполнения требований распорядительных и нормативных документов колледжа руководителями практик.
- выполнения дисциплинарных требований в деятельности преподавателей и студентов при проведении практических занятий и всех видов практик.

По результатам посещения практических занятий по междисциплинарным курсам и учебным практикам оформляются Анализы занятий, разработанные для должностного лица. Данные о посещении каждого преподавателя заведующие практикой кратко вносят в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

Анализы сдаются начальнику учебного отдела для контроля исполнения Сводного графика посещений.

По результатам посещений производственных практик оформляются отчеты. Содержание и форма отчетов по контролю производственных практик определяются заместителем директора по практическому обучению с учетом требований пункта 2.1.3.3 данного Положения. Количество посещений преподавателей заведующими практикой – не менее 1 раза в месяц, руководителей практик – по графику практик.



ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 9 из 19
---	--	-----------------

Результаты дисциплинарного контроля фиксируются в Журнале регистрации замечаний преподавателей и руководителей практик и докладываются заместителю директора по практическому обучению.

**Заместитель директора по практическому обучению** контролирует выполнение графика посещений работниками отдела практики, ежеквартально обобщает результаты контрольных посещений заведующими практикой и мастерами производственного обучения, анализирует действия, принятые по результатам посещений, составляет краткую аналитическую справку для Совета руководящего состава и регламентированного совещания при заместителе директора по профессиональному образованию. Записи поддерживаются в рабочем состоянии.

**Методисты** научно-методического отдела осуществляют мониторинг образовательного процесса с целью анализа соответствия учебно-методических и дидактических материалов требованиям программ, оценки адекватности содержания, целей, методов обучения и критериев оценки результатов обучения, а также с целью оказания консультативной помощи преподавателям в улучшении организационно-педагогической и методической работы.

Количество посещений преподавателей методистами – не менее 1 раза в месяц.

По результатам посещения практических занятий методистами оформляются Анализы занятий, разработанные научно-методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся в Листы мониторинга посещений преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей. Оформленные Анализы занятий методистами хранятся в методическом кабинете.

**Председатели учебно-методических объединений** (далее УМО) ежегодно составляют график взаимопосещений преподавателей УМО на текущий учебный год и осуществляют контроль его выполнения.

Количество посещений у председателей УМО не менее 7 раз в учебном году, количество взаимопосещений преподавателями УМО не менее 5 раз в учебном году.

По результатам посещений председатели УМО и преподаватели оформляют Анализ занятия. Форма Анализа занятия разрабатывается научно-методическим отделом.

Результаты посещений кратко заносятся в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе.

Оформленные Анализы занятий сдаются председателю УМО, при необходимости проводятся корректирующие действия, анализ эффективности контроля внутри объединения включается в отчет УМО.

Председатели УМО ежемесячно контролируют заполнение журналов в части: соответствия темы учебного занятия содержанию программы учебной дисциплины/профессионального модуля (далее – ПМ) и фиксируют полученные данные на странице "Результаты контроля по ведению журнала учебных занятий".

**Начальник научно-методического отдела** ежеквартально контролирует выполнение графиков посещений занятий методистами, обобщает результаты контрольных посещений методистами и результаты взаимопосещений в УМО, анализирует действия, принятые по результатам посещений, составляет краткую аналитическую справку для регламентированного совещания при заместителе директора по профессиональному образованию. Записи поддерживаются в рабочем состоянии.

**2.1.3.4 Заместители директора, начальники отделов посещают учебные занятия не менее 6 раз в учебном году.**

По результатам посещений заместители директора по направлениям оформляют Анализ занятия, разработанный для должностного лица. Результаты посещений кратко заносятся в

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 10 из 19
---	--	------------------

Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе.

Оформленные **Анализы** занятий сдаются начальнику учебного отдела колледжа/филиалов для контроля выполнения Сводного графика посещений.

**2.1.3.5 Начальник учебного отдела** в конце каждого семестра анализирует выполнение Сводного графика, обеспечивает текущую коррекцию графика, включает информацию в ежегодный аналитический отчет и готовит проект Сводного графика на следующий учебный год с учетом данных анализа.

**2.1.3.6 Начальник научно-методического отдела** ежегодно проводит комплексный анализ заполненных Листов мониторинга посещений преподавателей для оценки динамики индивидуальной педагогической работы преподавателей.

**2.1.3.7 Заместитель директора по профессиональному образованию** обеспечивает координацию работы по реализации данного вида контроля и комплексный ежегодный анализ эффективности контроля в целом.

**2.1.4** В учебном году персональным контролем педагогической деятельности должны быть охвачены 100% преподавателей.

**2.1.6** Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности/за исключением контроля по производственной необходимости/;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- знакомиться производственной
- с выводами и рекомендациями администрации.

**2.1.7** По необходимости администрация и ответственные за образовательный процесс должностные лица вправе осуществлять административный контроль каждого преподавателя **вне сводного графика и без предварительного информирования преподавателей.**

**2.1.8.** С целью содействия подготовке студентов **к процедуре первичной аккредитации** специалистов со средним медицинским образованием все лица, посещающие занятия, анализируют работу преподавателей, учитывая использование в ходе учебных занятий контрольно-измерительных материалов /тестовых заданий, манипуляции,/ адекватных аккредитационным требованиям, и делают соответствующие отметки в бланках анализов занятий.

## **2.2 Контроль качества результатов обучения /знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов, качества подготовки выпускников в части освоения требуемых видов профессиональной деятельности/.**

**2.2.1** По содержанию и способам организации контроль результатов обучения студентов может быть:

- входным (вступительные испытания, проверка знаний и умений перед обучением по теме, учебной дисциплине, модулю т.д.)<sup>4</sup>
- текущим (в ходе образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям – осуществляется преподавателями);
- промежуточным (промежуточная аттестация по результатам образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям);
- итоговым (государственная итоговая аттестация выпускников колледжа).

**2.2.2** Текущий контроль, промежуточная аттестация студентов и государственная итоговая аттестация выпускников регламентированы Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»» и

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 11 из 19
---	--	------------------

Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»».

2.2.3 Контроль и анализ показателей результатов текущей успеваемости студентов осуществляют:

заведующие отделениями путем:

- наблюдения за формированием знаний и умений, первичного практического опыта студентов при посещении занятий с заполнением бланка Анализа посещенного занятия;
- проверки учебных журналов с целью анализа успеваемости студентов с отметкой в учебных журналах и в Журнале контроля заведующих отделениями;
- сбора информации от преподавателей и студентов.

Обязательными записями по контролю текущей успеваемости студентов являются учебные журналы, путевки успеваемости по практическим занятиям, сводные ведомости успеваемости и посещаемости студентов за каждый семестр.

мастера производственного обучения путем:

- наблюдения за формированием умений, практического опыта и формированием общих и профессиональных компетенций студентов при посещении практических занятий по междисциплинарным курсам и учебным практикам, производственных практик с оформлением отчета о посещении;
- сбора информации от преподавателей, руководителей практик от образовательной и медицинской организаций и студентов.

2.2.4 Текущий контроль знаний и умений студентов со стороны заместителя директора по практическому обучению и начальника учебного отдела может по производственной необходимости или потребности проводиться в виде независимых срезов знаний с анализом и сопоставлением полученных результатов. Соответствующие мероприятия утверждаются специальным планом или решением директора. Анализ результатов контроля докладывается на регламентированных мероприятиях колледжа.

2.2.5 Анализ результатов контроля проводится заместителем директора по практическому обучению, начальником учебного отдела, полученные сведения докладываются на совещаниях заместителя директора по профессиональному образованию, заседаниях СРС, педагогическом Совете.

### **2.3 Содержание и организация контроля функционирования всех структурных подразделений колледжа, включая филиалы, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» и его филиалах.**

2.3.1 Данное направление контроля определяется деятельностью:

- руководителей всех структурных подразделений ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» по мониторингу функционирования основных, управленческих и поддерживающих процессов и их сопоставлению с заданными требованиями и целями развития колледжа;
- высшего руководства по контролю функционирования всех процессов и колледжа в целом.

2.3.2 Объекты, субъекты, цели и содержание контроля деятельности всех участков образовательного и поддерживающих процессов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» приведены в таблице (см. приложение № 1). Записи по контролю поддерживаются в рабочем состоянии.

2.3.4 Для реализации этого направления контроля используются следующие методы:

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 12 из 19
---	--	------------------

- посещения и наблюдения;
- деловые беседы;
- изучение документации и рабочих записей (анализы занятий, протоколы, планы, отчеты, служебные записки исполнителей и пр.);
- анкетирование и тестирование;
- подготовка отчетно-аналитической информации для рабочих совещаний, Советов;
- оперативный анализ на регламентированные мероприятия;
- аналитическая отчетность;
- сбор информации и анализ сводных таблиц результативности функционирования процессов и подпроцессов, оценка динамики и тенденций развития колледжа и филиалов;
- другое .

2.3.5 Планирование контроля конкретного участка образовательного или поддерживающего процесса базируется на общих принципах, функциях и формах контроля, описанных в п.1 данного документа. Содержание элементов контроля по конкретным направлениям соответствует функциям и задачам отделов (Положения об отделах), должностным обязанностям работников, внутренним нормативным документам, а также приоритетным задачам развития колледжа, целям в области качества и планам работы отделов и филиалов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» Основными элементами контроля воспитательной и социальной работы являются:

- организация воспитательной работы по направлениям
- уровень воспитанности студентов, соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- уровень общественной активности студентов;
- качество работы кураторов;
- качество профилактической работы со студентами;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательной деятельности;
- качество работы студенческого актива;
- уровень социальной защиты и профессиональная адаптация студентов и работников;
- организация и результаты профориентационной работы и работы по трудоустройству выпускников.

Основными элементами контроля научно-методической работы являются:

- повышение квалификации преподавателей и работников колледжа;
- повышение уровня педагогического мастерства;
- экспертиза качества педагогической и профессиональной деятельности преподавателя при аттестации на квалификационную категорию;
- выполнение плана создания учебно-методических разработок;
- работа учебно-методических объединений;
- работа с начинающими преподавателями;

Основными элементами контроля экспериментальной и научно-исследовательской работы являются:

- уровень научной образованности преподавателей;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность студентов и преподавателей;
- организация и проведение научно-исследовательских студенческих конференций;
- публикации в периодической печати;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 13 из 19
---	--	------------------

- создание учебно-методических пособий для студентов;
- создание методических рекомендаций для преподавателей.

И т.д. по направлениям.

2.3.6 За планирование, содержание, реализацию и анализ результатов контроля по отдельным направлениям несут ответственность заместители директора, директора филиалов, начальники отделов.

За организацию и обеспечения контроля функционирования филиалов в соответствии с разделами данного Положения несут директора филиалов.

2.3.7 Периодичность осуществления, рабочие записи и документация реализуемого контроля определены в таблице (см. Приложение 1).

2.3.8 Все рабочие записи и документы контроля функционирования всех процессов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» используются высшим руководством как входные данные для анализа руководства по качеству, оценки возможностей улучшения и принятия стратегических решений для последовательного повышения качества образовательных услуг колледжа.

### 3. Контроль

Контроль выполнения разделов настоящего Положения осуществляют руководители подразделений, директор колледжа/филиала.

### 4. Регистрация, хранение и рассылка

4.1 Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре 3.01.08 «Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"».

### 5. Порядок внесения изменений

5.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре 3.01.08 «Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"».

### 6. Приложения

1. Приложение 1. Система контроля функционирования всех участков образовательного процесса ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж», обеспечивающих и поддерживающих качество образовательных услуг.

Заместитель директора по профессиональному образованию А.Е. Пироженок  
 Начальник отдела по управлению качеством образования Л.В. Авчухова  
 " 9 " сентября 2019 г.

Согласовано:  
 Юриисконсулт Турков В.В.  
 Ф.И.О. Турков В.В. Подпись  
 " 9 " сентября 2019 г.

Согласовано:  
 Начальник отдела по управлению  
 качеством образования  
 Ф.И.О. Авчухова Л.В. Подпись Авчухова  
 " 9 " сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 14 из 19
---	--	------------------

Приложение 1 к 3.01.10 Положению "О внутриколледжном контроле"  
Система контроля функционирования всех участков образовательного процесса ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»,  
обеспечивающих и поддерживающих качество образовательных услуг.

№	Раздел контроля и анализа (объект)	Субъекты (по уровням управления)	Цели контроля и анализа	Сроки и периодичность	Где заслушивается	Документы и записи
1.	Решения педсовета	Д ДФ	Качество и своевременность выполнения, анализ адекватности решений и их результативности	По мере вынесения и	ПС СРС	Протоколы
2.	Качество выполнения учебных планов ОП СПО по всем дисциплинам, специальностям и уровням подготовки	ЗД ПО НУО	Соответствие деятельности субъектов образовательного процесса всем регламентирующим документам, требованиям и ожиданиям всех заинтересованных сторон.	ежемесячно	СРС Совещание при ЗД ПО,	Протоколы, Анализы занятий, Рабочие записи з/о, методистов, протоколы ЦМК, отчет
3.	Организация и качество работы учебных кабинетов и лабораторий	ЗД ПрО НУО	Соответствие требованиям всех потребителей.	Ежемесячно  Конкурс	Совещание при ЗД ПО ПС	Протоколы  Итоги конкурса
4.	Организация и качество производственной практики	ЗД ПрО	Своевременность подготовки, осведомленность, реализация всех этапов в соответствии с регламентирующими документами, работа с документами, анализ результатов на выполнение требований потребителей	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО	Протоколы СРС ПС
5.	Работа с совместителями	ЗД ПрО ЗД ПОДПО	Своевременность информирования о требованиях, соответствие деятельности всем регламентирующим документам.	Декабрь май	Совещание при ЗД ПО	Журнал обеспечения ММ
6.	Подготовка и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации	ЗД ПО НУО	Своевременность подготовки, осведомленность, реализация всех этапов в соответствии с регламентирующими документами,	Декабрь Февраль июнь	СРС Совещание при ЗД ПО	Протоколы Материалы НМС и УМО

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 15 из 19
---	--	------------------

			работа с документами, анализ результатов на выполнение требований потребителей			
7.	Ведение всех видов учебной документации	ЗД ПО ЗД ПОДПО ЗД ПрО НОПр НУО	Соответствие требованиям	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО	Протоколы, Журналы контроля, отчеты
8.	Состояние трудовой и учебной дисциплины	Д ЗД ПО ЗД ПОДПО ЗДПрО НУО	Соответствие требованиям	ежемесячно	СРС Совещание при ЗД ПО	Протоколы, приказы,
9.	Качество комплексного учебно-методического обеспечение образовательного процесса и педагогические технологии	ЗД ПО ЗД ПОДПО НУО ННМО	Соответствие требованиям	Декабрь, июнь	ПС НМС ЦМК	Протоколы отчет
10.	1.Выполнение планов работы УМО и ИПР преподавателей.  2. Контроль методического сопровождения педагогической деятельности преподавателей. 3. Деятельность научно-методического Совета;	НУО ННМО	Качество выполнения, компетентность преподавателей, соответствие деятельности регламентирующим документам Качество проведения методических мероприятий, оценка результативности работы методической службы и ее соответствие потребностям персонала.	Декабрь, Май, июнь	ПС СРС ежемесячно	Протоколы ПС. НМС, совещаний при ЗД УР, отчет
11.	Реализация воспитательных целей в образовательном процессе	ЗД ВСР	Оценка реализации личностных подходов в повседневной педагогической деятельности преподавателей	По графику посещений	ПС, СРС Совещание при ЗД ПО, НМС	Протоколы Анализы, отчет

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 16 из 19
---	--	------------------

12.	Организация и проведение внеаудиторной работы	ЗД ВСР НОВСО	Качество подготовки и проведения, вовлечение и охват студентов, обсуждение, пути улучшения, соответствие ожиданиям	По графику подготовки и проведения	СРС, совещания при ЗД ПО	Протоколы Анализы, отчет
13.	Работа кураторов	ЗД ВСР НО ВСР	Соответствие требованиям	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО	Протоколы, отчеты
14.	Спортивно-массовая работа	ЗД ВСР НУО Руководит ель ФВ	Качество подготовки и проведения, вовлечение и охват студентов, обсуждения, пути улучшения, соответствие требованиям и ожиданиям	ежемесячно	СРС, Совещание при ЗД ПО	Протоколы, отчеты
15.	Состояние психологического и социального сопровождения студентов и персонала	Д ЗД ВСР НУО	Мониторинг удовлетворенности, оценка психологического климата взаимодействий всех субъектов. Анализ результатов исследований.  Мониторинг деятельности и затрат, оценка степени удовлетворенности	ежемесячно	СРС	Протоколы, отчеты
16.	Организация подготовки и проведения первичной аккредитации специалистов со средним медицинским образованием	ЗД ПОДПО ЗД ПО ЗД ПрО НУО НОПр ЗО	Качество подготовки студентов, качество подготовки документов, качество подготовки площадок	1 раз в квартал	СРС Совещание при ЗДПО	Протоколы, отчеты
17.	Повышение квалификации сотрудников и развитие персонала	ННМО НОК, РП	Выполнение установленных сроков	ежемесячно	СРС НМС	Протоколы, отчеты
18.	Работа по рейтинговой оценке педагогической деятельности преподавателей	ЗД ПО, ЗД ПО ДПО, ЗДПрО, НУО, НО УКО ННМР	Соответствие регламентирующим документам, обеспечение коллегиальности и объективности	Ноябрь, Апрель-июнь	ПС СРС НМС	Протоколы Отчет

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.



ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 17 из 19
---	--	------------------

19.	Работа отделения дополнительного образования	ЗД ПОДПО	Соответствие деятельности субъектов образовательного процесса всем регламентирующим документам, требованиям и ожиданиям всех заинтересованных сторон.	ежемесячно	СРС	Протоколы Отчет
20.	Работа отдела кадров	НОК	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	СРС	Протоколы Отчет
21.	Работа отдела МТС	НО МТС ЗС	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	СРС	Протоколы Отчет
22.	Работа библиотеки	РП ЗД ПО	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО СРС	Протоколы Отчет
23.	Работа компьютерного отдела	НИР	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО СРС	Протоколы Отчет
24.	Работа службы охраны труда	РС ОТ РП	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	Совещание при ЗД ПО СРС	Протоколы Отчет
25.	Работа по профилактике ЧС	РС ОТ РП	Соответствие деятельности всем регламентирующим документам и требованиям	ежемесячно	СРС	Протоколы Отчет
26.	Профессиональный маркетинг: -Профориентационная работа;	ЗД ВСР НОВСР	Качество организации и проведения, обеспечивающее достижение поставленных по набору абитуриентов целей.	Октябрь Январь Март Май	Совещание при ЗД ПО СРС	Протоколы Отчеты
	-Содействие трудоустройству и связь с выпускниками;	ЗД ВСР НОВСР ЗО ЗС	Удовлетворение заявок потребителей, обеспечение занятости выпускников.	Март Июнь	СРС	Протоколы Отчеты

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 18 из 19
---	--	------------------

	Связь с медицинскими организациями, сбор рекомендаций и изучение требований	ЗД ПО ЗД ПрО НО Пр НУО	Изучение и учет требований для совершенствования образовательного процесса	Апрель Июнь	СРС	Протоколы Отчеты
27.	Работа по поддержанию в рабочем состоянии системы менеджмента качества	НОУКО УК, ВА, ЗД Н, РП	Совершенствование управления всеми процессами колледжа для достижения поставленных целей и выполнение миссии	Ежемесячно Ноябрь Январь Март Июнь	ПС; НМС СРС	Протоколы СРС, Протоколы и анализ ВА
28.	Работа по изучению требований и степени удовлетворенности потребителей и всех заинтересованных сторон	ЗД Н, РП ЗД ВСР НО УКО	Планирование развития и деятельности в соответствии с реальной ситуацией и тенденциями модернизации образования в РФ	Декабрь, Апрель июнь	ПС СРС	Протоколы, Отчеты РП
29.	Развитие сети социальных партнеров, обмен опытом и создание совместных дополнительных ценностей	ЗД Н, РП,	Вклад в практическое здравоохранение, совершенствование деятельности. Имидж и престиж колледжа	ежемесячно	СРС	Протоколы, отчеты
30.	Предпринимательская деятельность	Д ГБ ДФ	Оценка качества услуг, внебюджетные потоки	1 раз в квартал	СРС	отчеты
31.	Финансовая деятельность	Д ГБ ДФ	Мониторинг составления и выполнения сметы расходов	1 раз в квартал	СРС	отчеты
32.	Грантовая деятельность	Д ГБ ЗД Н НУО НОП			СРС	отчеты
33.	Аналитическая деятельность руководителей подразделений, стратегическое планирование. Оформление сводных таблиц показателей результативности процессов	Д, ДФ НО УКО ЗД Н РП	Формирование базы данных для анализа руководства по качеству для объективной оценки динамики и перспектив развития колледжа в соответствии со стратегическими документами	Декабрь Июнь	ПС	Протоколы

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.10 Положение "О внутриколледжном контроле"	Стр. 19 из 19
---	--	------------------

34.	Контроль деятельности филиалов по основным направлениям	Д, ЗД Н	Выполнение Планов работы, качество реализации и результаты ОП, функционирование процессов, исполнительская дисциплина, документооборот, отчетная документация	ежемесячно	ПС СРС дни филиалов	Протоколы Справки отчеты
-----	---	------------	---	------------	---------------------------	--------------------------------

### СОКРАЩЕНИЯ:

СМК	система менеджмента качества
Д	Директор
ГБ	Главный бухгалтер
ДФ	Директор филиала
ЗДН	заместители директора по всем направлениям
ЗД ПО	заместитель директора по профессиональному образованию
ЗД ПрО	заместитель директора по практическому обучению
ЗД ВСР	заместитель директора по воспитательной и социальной работе
ЗД ПО ДПО	заместитель директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию
РП	руководители подразделений
НОУКО	начальник отдела по управлению качеством образования
НУО	начальник учебного отдела
ЗС	заведующие секторами
НИО	начальник информационного отдела
ОК	отдел кадров
НОК	начальник отдела кадров
РСОТ	руководитель службы охраны труда
НОПр	начальник отдела практики
НОВСР	начальник отдела воспитательной и социальной работы
ЗП	заведующий практикой
ОСПК	ответственный секретарь приемной комиссии
УК	уполномоченный по системе менеджмента качества
ТС СМК	технический секретарь СМК

Редакция 03

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 9 сентября 2019 г.