

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Самарское художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»  
.....Мисюк Г.М  
Приказ № 347  
«01» сентября 2016 г.



Согласовано:  
решение Совета ГБПОУ  
«Самарское художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол №.....1.....  
«01».....09.....2016 г.

## Положение о контроле над качеством образовательного процесса

### 1. Общие требования к контролю над качеством образовательного процесса

В соответствии с требованиями закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Правительства Российской Федерации о «Типовом положении об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее – училище) разрабатывается внутренний контроль над качеством образовательного процесса и его управление.

Под внутренним контролем следует понимать систему целенаправленных и скоординированных мер Совета училища, Педагогического совета, предметно-цикловых комиссий, администрации училища, проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов требованиям образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования.

Система контроля позволяет анализировать и корректировать деятельность педагогического коллектива, добиваться качественной подготовки специалистов.

### 2. Основными задачами контроля являются:

- систематический анализ выполнения руководящих документов в области среднего и начального профессионального образования, решений Совета училища, Педагогического совета, приказов директора училища;
- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, обеспеченности всех занятий учебно-методическими материалами, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой;
- выявление современных форм и методов учебной, методической и воспитательной работы в училище в целях обобщения и распространения передового опыта;
- оказание конкретной адресной помощи в устранении недостатков в обучении и воспитании студентов;
- анализ состояния повышения квалификации педагогических кадров и сотрудников училища;
- выявление уровня знаний, навыков и умений студентов, контроль посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы;
- анализ и рецензирование учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ состояния документации (документации предметно-цикловых комиссий и т.д.);
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию и совершенствованию.

**Утверждаю:**  
**Директор ГБПОУ**  
**«Самарское художественное училище**  
**им. К.С. Петрова-Водкина»**  
.....**Мисюк Г.М.**  
**Приказ № 347**  
**«01» сентября 2016 г.**

**Согласовано:**  
**решение Совета ГБПОУ**  
**«Самарское художественное училище**  
**им. К.С. Петрова-Водкина»**  
  
**Протокол №.....**  
**«.....» .....20.....г.**

## **Положение**

### **о контроле над качеством образовательного процесса**

#### **1. Общие требования к контролю над качеством образовательного процесса**

В соответствии с требованиями закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Правительства Российской Федерации о «Типовом положении об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее – училище) разрабатывается внутренний контроль над качеством образовательного процесса и его управление.

Под внутренним контролем следует понимать систему целенаправленных и скоординированных мер Совета училища, Педагогического совета, предметно-цикловых комиссий, администрации училища, проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов требованиям образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования.

Система контроля позволяет анализировать и корректировать деятельность педагогического коллектива, добиваться качественной подготовки специалистов.

#### **2. Основными задачами контроля являются:**

- систематический анализ выполнения руководящих документов в области среднего и начального профессионального образования, решений Совета училища, Педагогического совета, приказов директора училища;
- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, обеспеченности всех занятий учебно-методическими материалами, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой;
- выявление современных форм и методов учебной, методической и воспитательной работы в училище в целях обобщения и распространения передового опыта;
- оказание конкретной адресной помощи в устранении недостатков в обучении и воспитании студентов;
- анализ состояния повышения квалификации педагогических кадров и сотрудников училища;
- выявление уровня знаний, навыков и умений студентов, контроль посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы;
- анализ и рецензирование учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ состояния документации (документации предметно-цикловых комиссий и т.д.);
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию и совершенствованию.

### **3. Основными объектами внутреннего контроля является:**

- состояние учебной работы;
- состояние методической работы;
- состояние повышения квалификации педагогических кадров;
- морально-психологическое состояние студентов, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины,
- состояние профессиональной подготовленности руководящего и преподавательского состава,
- состояние учебно-материальной базы;
- состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности

### **4. Основные дидактические требования, которым должна отвечать организация внутреннего контроля:**

- соответствие содержания контроля программным требованиям по организации образовательной деятельности;
- объективность и достоверность содержания полученной информации;
- необходимость анализа основных элементов подготовки студентов: уровня их теоретических знаний, умения творчески применять знания на практике, развития их самостоятельности;
- гласность, оперативность и систематичность контроля;
- сочетание индивидуальных и коллективных форм контроля.

### **5. Условиями эффективности внутреннего контроля являются:**

- своевременная, точная и полная информация о положении дел в проверяемом структурном подразделении;
- действенность контроля, оказание адресной помощи в ходе проверки ;
- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность, соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы.

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок.

Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с утвержденным в начале учебного года планом основных мероприятий училища, который обеспечивает периодичность и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативная (контрольная) проверка осуществляется по устному распоряжению директора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях содержания и методики образовательного процесса.

### **6. Внутренний контроль включает следующие виды:**

- плановая (комплексная) или оперативная (контрольная) проверка отделения;
- контроль качества подготовки и проведения учебных занятий;
- индивидуальные посещения различных видов учебных занятий должностными лицами.

Внутренний контроль проводится по решению:

- Совета училища, Педагогического совета, директора по отношению ко всем структурным подразделениям;
- заместителей директора в объеме должностных обязанностей;
- предметно-цикловой комиссии (по анализу и рецензированию, учебных программ, тестовых контрольных материалов, учебных и учебно-методических пособий и т.д.);

## План внутреннего контроля

Раздел контроля. Объект контроля. Кто контролирует (должность). Запись о контроле. Обсуждение итогов контроля и принятие решения. Кто следит за выполнением решения.

1. 2. 3. 4. 5. 6.

Организация деятельности.

1. Регламент и режим работы, Педагогический совет, директор.
2. График учебного процесса.
3. Расписание занятий, заместитель директора по учебной работе.
4. Выполнение требований ФГОС, директор

Учебная работа

1. Документация

\* отчеты - заместитель директора по учебной работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий, заместитель директора по организационно-воспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители (кураторы), протоколы заседаний предметно-цикловых комиссий,

\*планы работы

\*программы по дисциплинам

\*УМК

\*учебные журналы

2. Качество образовательного процесса

\*обзорный

посещение уроков у преподавателей, цель "Качество подготовки к новому учебному году" директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по организационно-воспитательной работе, методист, педагог-психолог, председатели предметно-цикловых комиссий, справка по контролю,

\*тематический

посещение занятий по циклам, цель "Состояние преподавания" директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по организационно-воспитательной работе, методист, педагог-психолог, председатели предметно-цикловых комиссий, справка по контролю,

\*персональный

аттестация преподавателей, портфолио,

посещение занятий молодых специалистов, методист, журнал посещения занятий,

посещение занятий отдельных преподавателей, председатели предметно-цикловых комиссий,

Заседания предметно-цикловых комиссий, классных руководителей (кураторов), заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по организационно-воспитательной работе,

\* итоговый

отчеты за семестр, за год (сдаются в учебную часть), Педагогический совет, директор, заместитель директора по учебной работе,

\* курсовое и дипломное проектирование,

\* производственная практика, зам. директора по учебной работе, директор,

\* использование и оснащение аудиторий и мастерских,

\*Методическая работа

1. Проведение и оформление документации Педагогического совета, заседаний предметно-цикловых комиссий, семинаров, директор, секретарь Педагогического совета, заместитель директора по учебной работе, председатели ПЦК, методист, журнал контроля.

2. Проведение открытых занятий, методист, справка.

3. Выполнение методических разработок, методист, годовой отчет, заместитель директора по учебной работе.