

Министерство здравоохранения Кировской области  
Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Кировский медицинский колледж»

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОГПОБУ  
«Кировский медицинский колледж»  
О.В. Бельтюкова  
«28» августа 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

ОДОБРЕНО  
на заседании методического Совета  
КОГПОБУ  
«Кировский медицинский колледж»  
Протокол № 1  
«29» августа 2025 г.

2025 г.

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) от 2014 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» и другими локальными актами КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутриколледжного контроля руководителями Кировского медицинского колледжа в лице директора, его заместителей, заведующих отделениями, председателями ЦМК и других работников колледжа в рамках полномочий, определенных приказом директора колледжа.
- 1.3 Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО, потребителей образовательных услуг и принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4 Основной целью внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

## 2. Основные задачи внутриколледжного контроля

- 2.1. Осуществление контроля:
- за организацией работы по планированию и проведению теоретического, практического обучения и производственной практики;
  - за обеспечением решения социальных вопросов, организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии, организацией питания обучающихся, внеклассной работой и организацией досуга обучающихся;
  - за организацией работы по охране труда.
- 2.2. Выявление случаев нарушений при оценке:
- ведения установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработке необходимой учебно-программной документации по теоретическому, практическому обучению и производственной практике обучающихся колледжа;
  - объективности результатов теоретического, практического обучения обучающихся преподавателями;
  - работы с детьми-сиротами;
  - руководства деятельностью участников образовательного процесса.
- 2.3. Анализ:
- проблем процесса обучения в колледже, актуальных и перспективных потребностей обучающихся, их родителей в образовательных услугах;
  - проблем и результатов деятельности, возникших в ходе функционирования и развития колледжа;
  - выполнения педагогическими работниками учебных планов и программ по объему и по содержанию.
- 2.4. Изучение практики применения учебно-программной документации и методической литературы, средств обучения. Изучение работы по выявлению, формированию, распространению передового педагогического опыта.
- 2.5. Оказание практической помощи педагогическим работникам в подготовке и

- проведении учебных занятий.
- 2.6. Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальной работы с педагогическими работниками по учебно-методическим и производственным вопросам, работы по совершенствованию организации образовательного процесса.
  - 2.7. Оценка результативности запланированных мероприятий, изменений, нововведений в работе колледжа.
  - 2.8. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже, выполнения принятых решений педсовета, администрации.

### **3. Планирование внутриколледжного контроля**

- 3.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.
- 3.2. При планировании контроля предусматриваются:
  - система проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, качество проведения учебных занятий, организация воспитательной работы;
  - планомерный охват контролем всех отделений, учебных групп колледжа, доклинической и клинической базы практики, кабинетов;
  - проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
  - распределение участков контроля между руководителями колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
  - мероприятия по итогам контроля;
  - другие вопросы.

### **4. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля**

- 4.1 В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.
  - 4.1.1. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ЦМК, библиотеки, персонально преподавателя, классного руководителя и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.
 

Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины (междисциплинарного курса) в разных группах и разными преподавателями.
  - 4.1.2. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, ЦМК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, классного руководителя, сотрудника.
  - 4.1.3. 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.
- 4.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде:
  - плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который

обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ учебных занятий теоретического и практического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, секций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями и обучающимися;
- анализ состояния учебной документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств информационно-вычислительной техники.

## 5. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

5.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.4. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя и руководителя;
- изучить практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической и исследовательской работы преподавателя;

- обобщать результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
  - организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.
  - делать выводы и вносить предложения.
- 5.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля;
  - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа.
- 5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

### **6. Подведение итогов внутриколледжного контроля**

- 6.1. Для осуществления внутриколледжного контроля ответственными лицами (административными работниками, руководителями структурных подразделений) заполняются учебные журналы, в которых отражаются все результаты проверки вида деятельности.
- 6.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение административного совещания и цикловых методических комиссий.
- 6.3. Для подведения итогов контроля используются такие формы:
- педагогический совет;
  - административное совещание;
  - заседание методического совета;
  - приказ, распоряжение по колледжу;
  - служебная записка.
- 6.4. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:
- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, заседаниях ЦМК и собраниях трудового коллектива;
  - об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
  - о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.