



Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Троицкий агротехнический техникум»

(КГБПОУ «ТАТТ»)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

КГБПОУ «ТАТТ»

Протокол № 2

от 27.10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «ТАТТ»

Завьялов

«27» 10 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методической комиссии
по внутриучрежденческому контролю
в КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»

Положение
об организационно-методической комиссии по
внутриучрежденческому контролю КГБПОУ «Троицкий
агротехнический техникум»

1. Организация и структура внутреннего контроля

1.1. Внутриучрежденческий контроль основывается на существующей системе управления в образовательном учреждении.

1.2. Ответственность за эффективную деятельность системы внутриучрежденческого контроля в образовательном учреждении несут директор и заместитель директора по учебной работе.

1.3. Непосредственным организатором контроля в образовательном учреждении является заместитель директора по учебной работе.

1.4. Для организации контроля в образовательном учреждении создается организационно-методическая комиссия по контролю (ОМК).

1.5. Организационно-методическая комиссия по контролю в своей работе руководствуется:

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2001г. №160.
- Уставом образовательного учреждения.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям.
- Рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в образовательном учреждении.
- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений СПО в РФ, утвержденным постановлением Госкомвуза России от 27.10.95 № 10.
- Нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию.
- Нормативными документами по организации обучения студентов очной, заочной форм обучения и обучению в форме экстерната.
- Локальными актами образовательного учреждения.

1.6. Организационно-методическая комиссия по контролю возглавляется заместителем директора по учебной работе, который несет ответственность за всю ее деятельность.

1.7. В состав организационно-методической комиссии по контролю входят: заведующие отделениями, методист, председатели ЦМК.

1.8. Организационно-методическая комиссия по контролю проводит свою работу в соответствии с планом контроля, разрабатываемым на каждый учебный

год.

1.9. Срок хранения материалов организационно-методической комиссии по контролю - 3 года.

2. Основные функции организационно-методической комиссии по внутриучрежденческому контролю

Члены организационно-методической комиссии по внутриучрежденческому контролю:

2.1. Способствуют реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям образовательного учреждения.

2.2. Участвуют в разработке основных направлений проверок.

2.3. Участвуют в разработке планов контроля.

2.4. Участвуют в самообследовании образовательного учреждения при подготовке его к аттестации.

2.5. Разрабатывают и представляют на утверждение директору образовательного учреждения программы предстоящих проверок.

2.6. Участвуют в проведении проверок в соответствии с утвержденным планом работы организационно-методической комиссии по контролю.

2.7. Проводят директорские контрольные работы.

2.8. Обобщают и анализируют результаты проверок.

2.9. Выступают с сообщениями о результатах контроля на заседаниях ОМК, производственных совещаниях, заседаниях педагогического и методического советов техникума, на заседаниях цикловых методических комиссий.

2.10. Анализируют состояние внутриучрежденческого контроля и разрабатывают предложения по его совершенствованию.

2.11. Готовят представление на поощрение преподавателей по результатам комплексных и текущих проверок.

3. Планирование внутриучрежденческого контроля

3.1. Планирование контроля в техникуме осуществляется в направлениях организации комплексных проверок в соответствии с планом работы организационно-методической комиссии по внутриучрежденческому контролю и организации проверок различными структурными подразделениями.

3.2. Контроль, осуществляемый структурными подразделениями, отражается в планах работы структурных подразделений на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.3. Результаты контроля фиксируются в журнале контроля, ведение которого является обязательным для каждого члена организационно-методической комиссии по внутриучрежденческому контролю.

3.4. Для ведения результатов внутриучрежденческого контроля, в начале учебного года, заместителем директора по учебной работе разрабатываются формы контроля по различным направлениям учебной работы преподавателей

(материалов к промежуточной аттестации, перспективно-тематических планов, классных контрольных работ, курсового проектирования).

3.5. Обязательными вопросами внутриучрежденческого контроля, выполняемыми учебной частью, являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, проверке учебных журналов.
- Выполнение графика учебного процесса.
- Выполнение рабочих программ дисциплин/модулей и перспективно-тематических планов.
- Соблюдение требований к ведению учебных журналов.
- Дисциплина преподавателей.
- Выполнение педагогической нагрузки.

3.6. Обязательными вопросами контроля, выполняемыми заведующими отделением, являются:

• Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, повторному рецензированию домашних контрольных работ.

- Организация воспитательной работы.
- Организация производственной практики, курсового проектирования.
- Дисциплина студентов и сохранение контингента обучающихся.
- Успеваемость студентов.
- Организация делопроизводства на отделении.
- Методическое обеспечение студентов отделения.

3.7. Обязательными вопросами контроля, выполняемого методистом, являются:

- Использование традиционных и инновационных педагогических методик преподавателями техникума.
- Качество методических материалов преподавателей.
- Дисциплина преподавателей.
- Качество планов индивидуальной работы преподавателей и их выполнение.
- Выполнение планов методической работы преподавателей.

3.8. Обязательными вопросами контроля, выполняемого цикловыми методическими комиссиями, являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, повторному рецензированию домашних контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации.
- Качество материалов для организации учебного процесса.
- Выполнение планов учебно-методической и воспитательной работы.
- Реализация проблем, над которыми работают преподаватели цикловых методических комиссий.

3.9. В обязанности заместителя директора по учебной работе входят:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, директорским контрольными работам.

- Контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития техникума.
- Организация комплексных проверок в техникуме.
- Подготовка методических материалов комплексных проверок.
- Контроль сохранения контингента студентов техникума, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности.
- Контроль качества преподавания дисциплин/модулей, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий.
- Отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом техникума.

4. Права организационно-методической комиссии по внутриучрежденческому контролю

Организационно-методическая комиссия по внутриучрежденческому контролю имеет право:

- 4.1. Получать от соответствующих подразделений техникума, преподавателей необходимую информацию по вопросам проверок.
- 4.2. Проводить по поручению директора техникума дополнительные проверки сверх установленных в плане работы ОМК на год.
- 4.3. Представлять директору техникума результаты проверок с целью поощрения работников за качество и своевременность выполненных работ.