

Министерство здравоохранения Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский медицинский колледж»

Положение о внутриколледжном контроле  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Нижекамский медицинский колледж»

№27

Российская Федерация  
Республика Татарстан  
Нижекамск

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 «Нижекамский медицинский колледж»,

Составители:

Нуретдинов Р.К.,

Директор ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Шевцов Ю.А.

главный бухгалтер ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Зеленкова Р.М.,

заместитель директора по учебному процессу ГАПОУ

«Нижекамский медицинский колледж»

Власова Т.А.,

заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ Нижекамский медицинский колледж»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский медицинский колледж»

ПРИКАЗ

«21» 01 20019 г.  
г. Нижегородск

Положение о внутриколледжном контроле  
в ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Приказываю:

Прилагаемое Положение о внутриколледжном контроле в ГАПОУ  
«Нижекамский медицинский колледж», принятое Советом  
колледжа 18 сентября 20019 г., протокол № 1, принять к руководству и  
исполнению.

Директор ГАПОУ Нижегородского  
медицинского колледжа



Р.К.Нуретдинов

## 1. Общие сведения

1.1. Внутриколледжный контроль в ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», (именуемый в дальнейшем колледж), представляет собой целостную систему мероприятий по само- и взаимоконтролю за содержанием и качеством базового, повышенного и последипломного уровней подготовки, условиями реализации образовательного процесса, а также деятельностью руководителей и сотрудников структурных подразделений колледжа.

1.2. Целью внутриколледжного контроля является всестороннее совершенствование всех направлений деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-методической и воспитательной работы, обобщения и распространения передового опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности руководителей, преподавателей и сотрудников за результаты своей деятельности.

1.3. Основными задачами внутриколледжного контроля являются:

- систематический анализ хода и качества выполнения нормативных документов, приказов, инструктивных материалов Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РТ, Министерства здравоохранения РТ, решений педагогического совета, Совета колледжа, методического совета, совета классных руководителей, совета профилактики;
- установление соответствия содержания и качества всех уровней подготовки обучающихся требованиям соответствующих государственных образовательных стандартов;
- оценка эффективности системы управления содержанием и качеством подготовки обучающихся в колледже;
- постоянное и всестороннее изучение объема и качества выполнения годового плана учебно-методической и воспитательной работы и реализуемых в его рамках мероприятий по всем направлениям деятельности колледжа;
- проведение мониторинга, обеспечение качества подготовки специалистов.

1.4. Внутриколледжный контроль направлен на поиск резервов улучшения образовательной работы, обобщение и распространение передового опыта, укрепление дисциплины и усиление ответственности руководителей, преподавателей и сотрудников за результаты своей деятельности.

## 2. Организация и структура внутриколледжного контроля

2.1. Внутриколледжный контроль основывается на существующей системе управления колледжем и осуществляется должностными лицами и управления колледжем и осуществляется должностными лицами и коллегиальными органами: педагогическим советом, Советом колледжа, методическим советом классных руководителей, советом профилактики в пределах контроля их компетенций.



2.2. Ответственность за эффективность, деятельность системы контроля в колледже несет директор.

2.3. Непосредственными организаторами внутриколледжного контроля являются заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующий методическим отделом, заведующий практическим обучением, заведующий отделением повышения квалификации (далее ОДПО) и руководители других структурных подразделений.

2.4. Организаторы внутриколледжного контроля:

- разрабатывают основные направления перспективных и текущих проверок;
- осуществляют координацию проверок, проводимых администрацией колледжа во всех структурных подразделениях;
- анализируют результаты внутриколледжного контроля и разрабатывают предложения по совершенствованию деятельности колледжа;
- сообщают о результатах контроля на заседаниях педагогического совета, Совета колледжа, методического совета и совета классных руководителей.

2.5. Внутриколледжный контроль проводится по следующим разделам:

2.5.1. Контроль учебно-материальной базы:

- готовность учебно-лабораторной базы и общежития ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» к началу учебного года;
- оснащение кабинетов и учебных лабораторий необходимым оборудованием, наглядными пособиями, учебной и методической литературой;
- оформление кабинетов и лабораторий учебного здания ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»;
- развитие материально-технической базы и доступной среды колледжа и общежития;
- контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества колледжа;
- состояние техники безопасности и пожарной безопасности;
- технологическое состояние компьютерной, множительной аудио- и видеотехники;
- проведение ремонтных работ в колледже.

2.5.2. Контроль показателей кадрового обеспечения и состояния делопроизводства в колледже:

- соблюдение штатного расписания, объема учебной нагрузки преподавателей;
- регулярное повышение квалификации преподавателей и сотрудников колледжа;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины преподавателями, сотрудниками и обучающимися;
- аттестация преподавателей и административного персонала;
- организация и проведение приема в колледж, контроль за работой приемной комиссии;



- организация делопроизводства во всех структурных подразделениях колледжа и приемной комиссии;
  - анализ работы по социальным паспортам;
  - анализ работы с контингентом обучающихся;
  - организация и проведение диспансеризации студентов колледжа.
- 2.5.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности:
- исполнение сметы расходов, целевое использование бюджетных средств;
  - учет сохранности и использования имущества в колледже;
  - выполнение педагогической нагрузки штатными преподавателями, преподавателями-совместителями и преподавателями с почасовой оплатой за полугодие и в целом за учебный год;
  - эффективность внедрения рейтинговой системы оплаты труда сотрудников;
  - информированность сотрудников о льготах по налогам граждан РФ.
- 2.5.4. Контроль учебной аудиторной работы:
- контроль за выполнением годового плана учебно-методической и воспитательной работы колледжа;
  - контроль за выполнением плана циклов повышения квалификации средних медицинских работников г. Нижнекамска, Нижнекамского района и закрепленных за колледжем районов;
  - выполнение учебных планов и программ на базовом, повышенном и последипломном уровнях подготовки;
  - стабильность и качество расписания учебных занятий на всех уровнях подготовки;
  - готовность всех структурных подразделений и преподавателей к началу учебного года;
  - анализ работы учебных кабинетов и лабораторий по обеспечению выполнения учебных программ;
  - анализ качества проведения теоретических и практических занятий;
  - взаимопосещение занятий и посещение открытых уроков;
  - контроль знаний, умений и навыков студентов;
  - анализ качества проведения доклинических и учебных практик;
  - анализ качества организации и проведения производственных практик;
  - организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации;
  - организация учебного процесса на отделении повышения квалификации;
  - количественный и качественный анализ проведения процедуры сертификации специалистов;
  - анкетирование слушателей отделения повышения квалификации с целью изучения их мнений об организации учебного процесса и разработке мероприятий по улучшению качества последипломного обучения специалистов.



#### 2.5.5. Контроль внеаудиторной и воспитательной работы:

- ход реализации плана учебно-воспитательной работы в колледже в части проведения факультативных занятий, консультаций, самостоятельной работы, работы общественных объединений;
- заседание Совета классных руководителей;
- анализ психологических проблем обучающихся;
- организация и проведение работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность;
- анализ спортивно-оздоровительной работы;
- контроль за формированием патриотической среды в колледже;
- контроль за формированием у студентов высокой трудовой активности и привитием любви к избранной профессии;
- контроль за социальной защищенностью обучающихся;
- мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время;
- анализ социально-культурной работы в колледже;
- контроль за деятельностью органов студенческого самоуправления, добровольческих организаций и инициатив.

#### 2.5.6. Контроль методической работы:

- контроль за выполнением плана методической работы;
- отчет о работе цикловых методических комиссий;
- контроль за состоянием нормативной и учебно-методической документации;
- организация творческой работы студентов, организация и проведение учебно-исследовательской работы студентов (далее УИРС);
- анализ работы ЦМК по повышению качества подготовки специалистов;
- анализ качества методического руководства учебно-производственной практикой по всем специальностям;
- анализ деятельности наставничества;
- контроль состояния работы по созданию и развитию инновационных технологий: информационно-аналитических систем управления, информационно-образовательной системы, мониторинговой системы управления качеством образования, формированию и развитию здоровьесберегающего образовательного пространства.

2.5.7. Контроль выполнения решений Совета колледжа, педагогического совета, методического совета, совета классных руководителей, совета профилактики и совещаний при директоре.

2.5.8. Обсуждение итогов внутриколледжного контроля структурных подразделений колледжа: отчеты о реализации решений Совета колледжа, педагогического совета, методического совета, совета классных руководителей.



### 3. Планирование контроля

3.1. Внутриколледжный контроль осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает все направления деятельности структурных подразделений колледжа. План колледжа и всех структурных подразделений утверждается директором в начале учебного года.

### 4. Осуществление процедуры контроля

4.1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проведения внутриколледжного контроля, является методическая документация, которая представляет собой программу контроля над конкретным направлением деятельности и структурными подразделениями.

4.2. Перед проведением конкретных мероприятий директор колледжа или по поручению директора его заместитель проводят тщательный инструктаж лиц, назначенных для проведения соответствующего контроля. В ходе инструктажа сообщаются сведения, характеризующие объект контроля; излагаются основные требования, предъявляемые к объекту контроля, существующей нормативной документации; определяются методика проведения контроля, порядок завершения и оформления ее результатов.

4.3. К проведению проверок привлекаются наиболее компетентные работники.

4.4. Проверяющие обязаны своевременно ознакомить проверяемых с материалами и результатами проверок до подготовки окончательного заключения по итогам контроля.

4.5. Директором колледжа обеспечивается учет материалов контроля, их качественное оформление, своевременная разработка плана мероприятий, вытекающих из результатов, и его реализация.

4.6. По итогам проверки подготавливается заключение, включающее краткое и конкретное изложение недостатков, распространения положительного опыта и улучшения соответствующих направлений работы. Результаты контроля обсуждаются на совещании при директоре, на Совете колледжа, педагогическом совете, методическом совете, Совете классных руководителей. По результатам контроля принимаются решения, которые доводятся до сведения коллектива сотрудников. Контроль над устранением выявленных в ходе проверки недостатков возлагается на директора колледжа.

5. Программа внутриколледжного контроля за основными направлениями деятельности колледжа и деятельности его структурных подразделений.

5.1. Учебно-материальная база и доступная среда колледжа.

5.2. Развитие материально-технической базы колледжа согласно плана.

5.3. Оснащение кабинетов и лабораторий необходимым оборудованием, наглядными пособиями учебной и методической литературой их соответствие типовому перечню оснащения.

5.4. Контроль за учебно-методическим обеспечением рабочего места преподавателя и обучающегося.



5.5. Контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества колледжа.

5.6. Оформление кабинетов и лабораторий.

5.7. Техническое состояние компьютерной, множительной техники, а также аудио- и видеотехники.

5.8. Материально-техническое состояние и доступная среда общежития.

5.9. Состояние техники безопасности и пожарной безопасности.

## **6. Контроль показателей кадровой структуры и делопроизводства в колледже**

6.1. Работа с кадрами:

6.1.1. Соблюдение штатного расписания, объема учебной нагрузки преподавателей.

6.1.2. Повышение квалификации преподавателей и сотрудников колледжа.

6.1.2. Соблюдение «Положения об аттестации преподавателей и руководящих работников Государственного автономного образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж».

6.2. Организация делопроизводства:

6.2.1. Наличие приказа на сотрудников и студентов (формулировка записей, обоснование).

6.2.2. Контроль над качеством ведения личных дел сотрудников, студентов. Наличие необходимых документов, качество копий, наличие выписок из книги приказов.

6.2.3. Наличие приказов о тарификации преподавателей, о создании тарификационной комиссии. Наличие приказа о выполнении годовой нагрузки преподавателями.

6.2.4. Ведение книги движения кадров, книги выдачи трудовых книжек.

6.2.5. Организация сохранности и документов строгой отчетности.

6.2.6. Состояние книги выдачи дипломов, академических справок, книги списания бланков дипломов, протоколов списания испорченных бланков, выдачи дубликатов.

6.2.7. Обоснованность предоставления академических отпусков.

6.2.8. Порядок зачисления, восстановления, перевода студентов из других учебных заведений, в соответствии с нормативными документами.

6.1.9. Соблюдение сроков сдачи документов в архив.

6.2.10. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины преподавателями, сотрудниками и обучающимися.

6.2.11. Контроль за работой приемной комиссии. Наличие действующих нормативных документов по приему, плана приема, его выполнение.

6.2.12. Работа экзаменационной комиссии по зачислению абитуриентов.

6.2.13. Работа апелляционной комиссии.

6.2.14. Делопроизводство приемной комиссии (качество ведения журнала учета абитуриентов, заполнения экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, сводной ведомости, протоколов приемной комиссии, личных дел, порядок формирования учебных групп).

6.2.15. Анализ выбытия обучающихся. Качество работы по сохранению контингента обучающихся.

6.2.16. Учет движения студентов по месяцам.

6.2.17. Использование стипендиального фонда.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Использование сметы расходов, целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.

7.2. Учет сохранности имущества и контроль за его содержанием в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечивающими надлежащее их использование.

7.3. Контроль за выполнением педагогической нагрузки штатным преподавателями, преподавателями-совместителями и преподавателями с почасовой оплатой.

7.4. Контроль за соблюдением «Положения о порядке установления доплат и надбавок к заработной плате работников Государственного автономного образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж».

## **8. Руководство внутриколледжным контролем**

8.1. Внутриколледжный контроль является неотъемлемой составной частью разработанной в колледже системы управления качеством непрерывного среднего медицинского образования. Он осуществляется должностными лицами и коллегиальными органами: Советом колледжа, педагогическим советом, методическим советом, советом классных руководителей в пределах их компетенции.

8.2. Ответственность за проведение внутриколледжного контроля несет директор.

8.3. Непосредственными организаторами внутриколледжного контроля являются заместители директора и руководители структурных подразделений.

8.4. Организаторы внутриколледжного контроля:

– разрабатывают основные направления перспективных и текущих проверок, на основании которых составляют единый план внутриколледжного контроля;

– осуществляют координацию проверок, проводимых администрацией колледжа во всех структурных подразделениях;



- анализируют результаты внутриколледжного контроля и разрабатывают предложения по совершенствованию деятельности колледжа;
- сообщают о результатах контроля на заседаниях Совета колледжа, педагогического совета, методического совета и совета классных руководителей;
- обобщают и распространяют опыт организации внутриколледжного контроля среди средних медицинских учебных заведений РТ.

## **9. Организация внутриколледжного контроля**

9.1. Внутриколледжный контроль осуществляется путем наблюдения, проведение педагогических и иных соответствующих измерений, проведения предупреждающих действий, выявления дефектов и проведения корректирующих действий.

9.2. Перед проведением контрольных мероприятий директор колледжа или по поручению директора его заместитель проводят тщательный инструктаж лиц, назначенных для проведения соответствующего контроля. В ходе инструктажа сообщаются сведения, характеризующие объект контроля, излагаются основные требования, предъявляемые к объекту контроля, существующей нормативной документации, определяются методика проведения контроля, порядок завершения и оформления ее результатов.

9.3. К проведению проверок привлекаются наиболее профессионально компетентные и ответственные работники.

## **10. Анализ результатов внутриколледжного контроля**

10.1. Результаты контроля обсуждаются на совещании при директоре, на Совете колледжа, педагогическом совете, методическом совете, совете классных руководителей, совете профилактики. По результатам контроля принимаются решения, которые доводятся до сведения коллектива сотрудников.

10.2. Контроль над устранением выявленных в ходе проверки недостатков возлагается на директора колледжа.

Положение действительно со дня подписания