



Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий металлургический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.А. Лисота

« » 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

« » 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ПО КОНТРОЛЮ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол №

от « » 2020 г.

Новокузнецк

2020

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организационно-методической комиссии по контролю ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум» (далее по тексту образовательное учреждение, сокращенно – ОУ)

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЯ ВНУТРИ ОУ

1.1. Контроль внутри ОУ основывается на существующей системе управления в ОУ.

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

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

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

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

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г.

- Уставом ОУ.

- Федеральным государственным образовательным стандартом ОУ в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

- Рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в ОУ.

- Нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию.

- Нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения.

- Локальными актами ОУ.

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, заведующий методическим отделом, старший методист, председатели цикловых методических комиссий.

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 КОНТРОЛЮ

Члены организационно-методической комиссии по контролю:

2.1 Способствуют реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальностям и дополнительных требований к подготовке специалистов, установленных ОУ.

2.2. Участвуют в разработке основных направлений проверок.

2.3. Участвуют в разработке планов контроля.

2.4. Участвуют в самообследовании ОУ при подготовке его к аккредитации.

2.5. Разрабатывают и представляют на утверждение директору ОУ 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 ЦМК, производственных совещаниях, заседаниях педагогического и методического советов ОУ.

2.10. Анализируют состояние контроля в ОУ и разрабатывают предложения по его совершенствованию.

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

3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЯ

3.1. Планирование контроля в ОУ осуществляется в направлениях организации комплексных проверок в соответствии с планом работы организационно-методической комиссии по 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. Для ведения результатов контроля, в начале учебного года, заместителем директора по учебной работе разрабатываются формы контроля по различным направлениям учебной работы преподавателей (материалов к промежуточной аттестации, календарно-тематических планов, курсового проектирования).

3.4. Обязательными вопросами 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 и календарно-тематических планов.

- Соблюдение требований к ведению учебных журналов.

- Дисциплина преподавателей.

- Выполнение педагогической нагрузки.

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

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

- Организация воспитательной работы.

- Организация производственной практики, курсового проектирования.

- Дисциплина студентов и сохранение контингента обучающихся.

- Успеваемость студентов.

- Организация делопроизводства на отделении.

- Методическое обеспечение студентов.

3.6. Обязательными вопросами контроля, выполняемого заведующим методическим отделом, являются:

- Использование традиционных и инновационных педагогических методик преподавателями ОУ.

- Качество методических материалов преподавателей.

- Дисциплина преподавателей.

- Качество планов индивидуальной работы преподавателей и их выполнение.

- Выполнение планов методической работы преподавателей.

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

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, по результатам 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.

3.8. В обязанности заместителя директора по учебной работе входят:

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

- Контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития ОУ.

- Организация комплексных проверок в ОУ.

- Подготовка методических материалов комплексных проверок.

- Контроль сохранения контингента студентов ОУ, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности.

- Контроль качества преподавания учебных дисциплин, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий.

- Отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом ОУ.

4 ПРАВА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ

Организационно-методическая комиссия по контролю имеет право:

4.1. Получать от соответствующих подразделений ОУ, преподавателей необходимую информацию по вопросам проверок.

4.2. Проводить по поручению директора ОУ дополнительные проверки сверх установленных в плане работы на год.

4.3. Представлять директору ОУ результаты проверок с целью поощрения работников за качество и своевременность выполненных работ.