

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 11
от « 1 » сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»
К.В. Костюк
« 1 » сентября 2023г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Оптико-механический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о Всероссийском чемпионатном движении «Профессионалы» от 06.02.2023 №1/2023 и определяет порядок проведения и систему оценки результатов конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - Конкурсы).

1.2. Под Конкурсом в настоящем Положении понимается соревнование среди обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - лицей) по профессиональным модулям программ среднего профессионального образования (далее – СПО), проводимое в течение определенного периода и завершающееся награждением победителей.

1.3. Проведение Конкурсов направлено на достижение национальной цели развития Российской Федерации до 2030 года, определенной подпунктом Б пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474: «Возможности для самореализации и развития талантов» и соответствующего целевого показателя «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся».

1.4. Цель Конкурсов:
создание условий и системы мотивации, способствующих повышению значимости и престижа рабочих профессий, профессиональному росту обучающихся лицей путем гармонизации лучших практик и профессиональных навыков посредством организации и проведения Конкурсов по профессиональному мастерству, а также содействие оперативному и эффективному кадровому обеспечению отраслей региональной экономики.

1.5. Основные задачи Конкурсов:
- повышение интереса обучающихся лицей к своей будущей профессии и ее социальной значимости;

- проверка способности обучающихся лица к системному действию в профессиональной ситуации, анализу и проектированию своей деятельности;
- расширение круга профессиональных умений по выбранной профессии/специальности;
- совершенствование навыков самостоятельной работы и развитие профессиональной компетентности мышления;
- повышение ответственности обучающихся лица за выполняемую работу, способности самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка обучающихся лица к участию в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий в Санкт-Петербурге среди обучающихся профессиональных образовательных учреждений Санкт-Петербурга.

1.6. Конкурс включает в себя профильные направления, каждое из которых соответствует профессии/специальности, по которой ведется подготовка в лицее.

1.7. Конкурсы проводятся ежегодно лицеем с привлечением предприятий и являются первым этапом регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий в Санкт-Петербурге.

1.8. Конкурсы проводятся в порядке и соответствии с распорядительным актом, издаваемым директором лицея.

1.9. Информация о Конкурсах и порядке участия в них, о призерах, победителях, условиях и формах проведения является открытой и доводится до сведения всех заинтересованных лиц, публикуется на официальном сайте лицея.

2. Содержание Конкурсов

2.1. Конкурс по каждой профессии/специальности представляет собой соревнование, предусматривающее выполнение конкурсных заданий.

2.2. Конкурсные задания направлены на выявление уровня теоретической и профессиональной подготовки участников, владение профессиональной лексикой, умения применять современные технологии, в том числе информационно-коммуникационные, а также на мотивацию участников на применение творческого подхода к профессиональной деятельности и высокой культуры труда.

2.3. Конкурс по каждой профессии/специальности включает в себя выполнение теоретического и практического заданий.

Практическое задание – это содержание работы, которую необходимо выполнить участнику для демонстрации определенного вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС с применением практических навыков, заключающихся в изготовлении продукта (изделия и т.д.) или выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям.

2.4. Содержание и уровень сложности задания должны соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам СПО с учетом основных положений профессиональных стандартов, требований работодателей к квалифицированным рабочим, служащим, специалистам среднего звена, а также программам Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий. Содержание теоретического и практического заданий должно быть одинаковым для всех, позволяющим сделать комплексную оценку качества и уровня профессиональной подготовленности обучающегося лица.

Предварительное содержание заданий не позднее, чем за две недели до начала Конкурсов может быть оглашено участникам. При этом, окончательное содержание заданий может быть изменено до 30 процентов по отношению к их предварительному содержанию.

Окончательное содержание заданий оглашается в день проведения Конкурсов.

Согласование окончательного содержания заданий осуществляется Оргкомитетом не позднее, чем за 7 дней до начала Конкурсов.

2.5. По каждой отдельной профессии/специальности разрабатываются указания, являющиеся неотъемлемой частью заданий, в которые включаются критерии оценки выполнения заданий, регламентируется время выполнения заданий и другие конкретные условия Конкурсов, обусловленные спецификой профессии/специальности.

3. Организация проведения Конкурсов

3.1. Для организационно-методического обеспечения Конкурсов создается Оргкомитет, а также рабочие группы по каждой профессии/специальности, включающие работников лицез, представителей работодателей. Для оценки результатов участников Конкурсов по каждой профессии/специальности создается жюри.

3.2. Состав Оргкомитета Конкурсов утверждается директором лицез не позднее, чем за месяц до начала Конкурсов.

3.3. Функциями Оргкомитета являются:

- определение условий и форм проведения Конкурсов и его организационно-методическое и информационное обеспечение;
- внесение предложений по составу рабочих групп Конкурса по каждой профессии/специальности, по составу жюри Конкурса по каждой профессии/специальности, по совершенствованию организационно-методического обеспечения Конкурсов;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих при подготовке и проведении Конкурсов;
- функции апелляционной комиссии.

4. Участники Конкурсов

4.1. К участию в конкурсе допускаются обучающиеся лицез первого, второго, третьего, четвертого курсов, обучающиеся по образовательным программам соответствующих профессий/специальностей.

4.2. Призеры и победители Конкурсов могут принять участие в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий в Санкт-Петербурге.

4.3. Участники Конкурсов по каждой профессии/специальности не позднее, чем за 7 дней до начала Конкурсов извещают руководителей рабочих групп о своем участии в Конкурсах. Руководители рабочих групп не позднее, чем за 4 дня до Конкурсов представляют Оргкомитету Конкурсов сформированные по установленной форме (*Приложение 1*) списки участников по соответствующей профессии/специальности.

4.4. Обучающиеся участвуют в Конкурсах добровольно.

4.5. Участник должен иметь при себе спецодежду (если она не выдается организаторами Конкурсов).

5. Организационная структура для проведения Конкурсов

5.1. В проведении Конкурса по каждой конкретной профессии/специальности участвует рабочая группа, жюри.

5.2. Рабочая группа осуществляет организационное и методическое обеспечение проведения Конкурса по конкретной профессии/специальности, в том числе шифровку участников.

5.3. Рабочая группа разрабатывает задания, методику и критерии оценивания результатов выполнения заданий. Задания разрабатываются с учетом федеральных государственных образовательных стандартов СПО, с учетом основных положений профессиональных стандартов, требований работодателей к квалифицированным рабочим, служащим, специалистам среднего звена, а также заданий Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий.

5.4. Рабочая группа формируется Оргкомитетом Конкурсов из числа преподавателей общепрофессиональных дисциплин и мастеров производственного обучения, реализующих образовательные программы соответствующих профессий/специальностей. В состав рабочей группы входят методисты лицез.

5.5. Для оценки знаний, умений и компетенций участников Конкурсов утверждается жюри по профессиям/специальностям Конкурсов, в состав которого могут входить представители администрации лицея, преподаватели, мастера производственного обучения, представители работодателей.

5.6. Функции жюри:

- оценка уровня теоретической и практической подготовки, в пределах, установленных конкурсными заданиями;
- контроль выполнения участниками Конкурсов технологических операций и приемов;
- контроль соблюдения норм и правил охраны труда и техники и безопасности;
- оценка творческого подхода к выполнению заданий;
- определение победителей и призеров Конкурсов, а также конкурсантов, показавших высокие результаты при выполнении отдельного задания, но не ставших победителями и призерами.

5.7. Оргкомитет, выполняющий также функции апелляционной комиссии, рассматривает апелляционные заявления участников о несогласии с оценкой результатов выполнения заданий, поданные не позднее двух часов после объявления результатов.

6. Проведение этапов Конкурсов

6.1. Продолжительность Конкурса по каждой профессии/специальности составляет не более 6 часов.

6.2. Участники в день проведения Конкурса перед его началом проходят регистрацию (*Приложение 2*).

6.3. В день Конкурса по профессии/специальности проводится шифровка и жеребьевка участников, а также организационно-ознакомительные мероприятия, включающие в себя:

- инструктаж по технике безопасности и охране труда (*Приложение 3*);
- ознакомление с рабочими местами и техническим оснащением (оборудование, инструменты и т.п.);
- ознакомление с содержанием заданий Конкурса.

6.4. Старший мастер лицея обеспечивает контроль за соблюдением участниками норм и правил техники безопасности и охраны труда.

6.5. В случае нарушения правил организации и проведения Конкурсов, грубого нарушения технологии выполнения работ, правил техники безопасности и охраны труда участник может быть дисквалифицирован. При выполнении заданий не допускается использование участниками дополнительных материалов, электронных книг, мобильных телефонов и т.п.

6.6. Для выполнения практического задания Конкурса по профессии/специальности всем его участникам предоставляются равноценно оборудованные места.

6.7. Каждый член жюри заполняет ведомость оценок выполнения теоретического и практического заданий (*Приложение 4*). На основе данных ведомостей формируется сводная ведомость (*Приложение 5*), в которую заносятся итоговые результаты.

6.8. В течение 2-х часов после объявления результатов Конкурса участник может подать апелляцию Оргкомитету.

Рассмотрение апелляций проводится в течение 2-х часов после завершения установленного срока приема апелляций. При рассмотрении апелляций принимается решение о сохранении результата, определенного жюри, либо о повышении результата, либо о понижении (в случае обнаружения ошибок, не выявленных жюри). Решение апелляционной комиссии является окончательным.

6.9. После завершения рассмотрения апелляций жюри объявляет окончательные результаты с указанием победителей и призеров Конкурса по профессии/специальности.

6.10. По итогам Конкурсов составляется протокол жюри (*Приложение 6*) с указанием победителя и призеров. Протокол подписывается председателем жюри, членами жюри и директором и заверяется печатью ОМЛ.

6.11. Результаты проведения Конкурса по каждой профессии/специальности оформляются актом (*Приложение 7*).

7. Оценивание результатов выполнения заданий, определение результатов Конкурсов

7.1. Максимальное количество баллов за выполнение заданий Конкурсов определяется в указаниях по проведению Конкурсов в зависимости от специфики профессии, в том числе отдельно для теоретического задания и практического задания.

7.2. Победитель и призеры Конкурсов определяются по лучшим суммарным показателям (баллам) выполнения конкурсных заданий. При равенстве баллов предпочтение отдается участнику, имеющему лучший результат за выполнение практического задания.

7.3. Окончательные результаты Конкурсов (с учетом изменений, внесенных апелляционной комиссией) ранжируются по убыванию суммарного количества баллов, после чего из ранжированного перечня выделяются 3 наибольших результата, отличных друг от друга – первый, второй и третий результаты.

7.4. Участник, имеющий первый результат, является победителем Конкурса по профессии/специальности. Победителю присуждается первое место.

7.5. Участники, имеющие второй и третий результат, являются призерами Конкурса по профессии/специальности. Призеру, имеющему второй результат, присуждается второе место, призеру, имеющему третий результат – третье место.

7.6. Участникам, показавшим высокие результаты выполнения отдельного задания, при условии выполнения всех заданий могут устанавливаться дополнительные поощрения. Оргкомитет может также устанавливать иные дополнительные поощрения для участников (в соответствии с творческим подходом к выполнению задания, проявлением высокой культуры и т.п.).

7.7. По результатам лицейских Конкурсов по каждой профессии/специальности Оргкомитет принимает решение о направлении победителей и призеров для участия в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий в Санкт-Петербурге.

7.8. Результаты лицейских Конкурсов могут учитываться при промежуточной аттестации по профессии/специальности.

7.9. Результаты лицейских Конкурсов могут учитываться при очередной аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, подготовивших победителей и призеров Конкурсов.

8. Финансовое обеспечение проведения Конкурсов

8.1. Финансирование Конкурсов осуществляется с учетом выделенных и привлеченных средств лица.

9. Приложения

1. Список участников конкурса.
2. Регистрация участников конкурса.
3. Инструктаж по охране труда для участников конкурса профессионального мастерства.
4. Ведомость результатов теоретического задания. Ведомость результатов практического задания.
5. Сводная ведомость результатов конкурса профессионального мастерства.
6. Протокол жюри Лицейского конкурса профессионального мастерства.
7. Акт проведения конкурса профессионального мастерства.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

Список участников конкурса
профессионального мастерства по профессии/специальности _____

№	Ф.И.О. участника	Группа
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Руководитель рабочей группы конкурса _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 202__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

Регистрация участников конкурса

профессионального мастерства по профессии/специальности _____

№	Ф.И.О. участника	Подпись участника конкурса
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Мастер _____

« _____ » _____ 202__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

Инструктаж
по охране труда для участников конкурса профессионального мастерства по профессии/специальности _____

№	Ф.И.О. участника	Подпись участника конкурса	Подпись мастера
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Мастер производственного обучения _____

« _____ » _____

ВЕДОМОСТЬ
результатов теоретического задания
конкурса профессионального мастерства среди обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
в 202__ году

Профильное направление Конкурса - профессия/специальность _____

Уровень Конкурса лицейский _____

Дата выполнения задания «__» _____ 202__ г.

Председатель жюри Директор СП ГБПОУ «ОМЛ» Костюк К.В.

Члены жюри: заместитель директора по УПР _____ старший мастер

Преподаватели: _____

Мастера: _____

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьёвке	Суммарная оценка в баллах
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	

Председатель жюри _____

Костюк К.В.

Члены жюри _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

ВЕДОМОСТЬ
результатов практического задания
конкурса профессионального мастерства среди обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
в 202__ году

Профильное направление Конкурса – профессия/специальность _____

Уровень Конкурса Дипломный _____

Дата выполнения задания «__» _____ 202__ г.

Председатель жюри Директор СП ГБПОУ «ОМЛ» Костюк К.В.

Члены жюри: заместитель директора по УПР _____ старший мастер - _____

Преподаватели:

Мастера производственного обучения:

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Оценка в баллах за выполнение части задания в соответствии с №№ операций									Суммарная оценка в баллах	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
											

Председатель жюри _____ Костюк К.В.
Члены жюри _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов конкурса профессионального мастерства среди обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ» в 202__ году

Профильное направление Конкурса профессия/специальность _____
 Уровень Конкурса *лицейский*

« ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Фамилия, имя, отчество участника	Оценка результатов выполнения задания в баллах		Итоговая оценка выполнения задания в баллах	Занятое место
			теоретического	практического		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Председатель жюри _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены жюри _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ

жюри Лицейского конкурса профессионального мастерства среди обучающихся
СП ГБПОУ «ОМЛ» в _____ году

Профильное направление Конкурса _____
Уровень Конкурса Лицейский
«__» _____ 202__ г.

_____ место проведения Конкурса

Результаты Конкурса оценивало жюри в составе:

	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы
Председатель жюри	Костюк К.В.	директор СП ГБПОУ «ОМЛ»
Члены жюри		заместитель директора по УПР
		старший мастер
		преподаватель общепрофессиональных дисциплин
		мастер п/о
		мастер п/о
		мастер п/о

На основании рассмотрения результатов выполнения теоретического и практического заданий жюри решило:

- 1) присудить звание победителя (первое место)

_____ фамилия, имя, отчество участника

- 2) присудить звание призёра (второе место)

_____ фамилия, имя, отчество участника

- 3) присудить звание призёра (третье место)

_____ фамилия, имя, отчество участника

Председатель жюри _____ (подпись) Костюк К.В.

Члены жюри

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

АКТ
проведения конкурса профессионального мастерства среди обучающихся
СП ГБПОУ «ОМЛ»
 в _____ году

Профильное направление Конкурса _____

Уровень Конкурса Лицейский
 «___» _____ 202__ г.

_____ место проведения Конкурса

Прибыли и допущены рабочей группой к участию в Конкурсе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника	Номер группы
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Организатор Конкурса: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

Описание рабочих мест для выполнения практического задания:

_____ наименование, количество

Теоретическое задание включало в себя следующие вопросы:

Анализ ответов на вопросы теоретического задания:

_____ подробно указать положительные стороны и недостатки, причины недостатков, рекомендации по их устранению

Практическое задание включало в себя:

_____ содержание работы, название объекта

Анализ выполнения практического задания:

подробно указать положительные стороны и недостатки, причины недостатков, рекомендации по их устранению

Соблюдение правил безопасности труда, дисциплины:

Победители и призёры Конкурса

Занятое место	Фамилия, имя, отчество участника	Номер группы
1		
2		
3		

Выводы о результатах Конкурса, замечания и предложения рабочей группы, жюри, участников Конкурса по совершенствованию организации и проведения Конкурса:

Акт составлен в двух экземплярах:

1 экз.- СП ГБПОУ «ОМЛ»

2 экз. – работодателю

Председатель жюри _____ (подпись) Костюк К.В.

Члены жюри

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № ____
от «__» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»

К.В. Костюк
«__» _____ 2023г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462», приказом Министерства образования и науки от 10 декабря 2013 года № 1324 (с изменениями на 6 мая 2022 года) «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – лицей) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. *Контроль учебно-воспитательной работы* – это процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного и воспитательного процессов с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Руководство контролем осуществляет директор лицея, который несет персональную ответственность за организацию и состояние контроля в лицее. Наряду с директором внутренний контроль осуществляют его заместители, старший методист, старший мастер.

1.4. К осуществлению контроля могут привлекаться председатели методических комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения из числа наиболее квалифицированных специалистов по данному предмету, дисциплине/профессиональному модулю или специальности/профессии.

1.5. Контроль должен быть систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебно-воспитательного процесса. Он выявляет положительный опыт и недостатки в учебно-методической и воспитательной работе, сочетается с оказанием практической помощи педагогически работникам, обеспечивая повышение качества учебно-воспитательного процесса.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников лицея, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Основные цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности лицея;
- повышение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- создание благоприятных условий для развития лицея;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля в лицее с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- создание информационного банка данных о работе каждого педагога, состоянии учебно-воспитательного процесса;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3. Содержание, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Объектами внутреннего контроля являются такие виды образовательной деятельности: учебно-воспитательная работа; методическая работа; воспитательная работа; экспериментальная и научно-исследовательская работа.

3.2. В качестве основных форм и методов внутреннего контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ уроков/занятий предметов, УД, МДК, УП, ПП, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой мастеров производственного обучения, преподавателей, классных руководителей, кураторов и других педагогических работников лицея;
- собеседование с мастерами производственного обучения и преподавателями по различным вопросам их деятельности;
- непосредственная проверка знаний, умений и сформированности у обучающихся ОК и ПК путём устного опроса, выполнения обучающимися работ по заданию проверяющего лица, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ;
- проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ, проверка содержания и объема домашних заданий обучающихся;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и др.

3.3. Внутренний контроль может осуществляться в виде:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в лицее проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам учебно-воспитательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и воспитания.

3.4. Внутренний контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, осуществления государственной политики в области образования;
- качества общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся и выпускников, уровня знаний и умений, степени освоения компетенций, состояния преподавания общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, МДК в рамках ПМ, учебной и производственной практик обучающихся;
- выполнения учебных планов и программ;
- уровня планирования, организации и контроля самостоятельной работы обучающихся;
- деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий;
- состояния воспитательной работы с обучающимися, вовлечения всех обучающихся в воспитательную работу в соответствии с Программой воспитания лицея календарным планом воспитательной работы с обучающимися;
- работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- системы работы мастеров производственного обучения, преподавателей, классных руководителей, кураторов, их педагогического опыта;
- планирующей, учётной и отчётной учебно-методической документации;
- состояния физического воспитания обучающихся и освоения основ военной службы;
- организации индивидуальной работы с обучающимися;
- организации и эффективности методической работы;
- состояния учебно-материальной базы по каждому предмету, каждой УД/ПМ и профессии специальности СПО;
- работы столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лицея.

3.5. В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться в следующих формах: тематический, фронтальный, персональный.

3.6. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, библиотеки, персонально преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, куратора и осуществляется в следующих формах:

- *тематически-обобщающий контроль* - предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным предметам, УД/ПМ.
- *обобщающе-групповой* - предполагает изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одной группе.
- *предметно-обобщающий контроль* - предполагает проверку качества преподавания определенной УД/ПМ в разных группах и разными преподавателями.

3.7. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, куратора, классного руководителя.

3.8. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и работников лицея, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4. Организация и порядок проведения внутреннего контроля

4.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы лицея на год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом лицея в новом учебном году, итоги учебно-воспитательного процесса за прошлый учебный год, решения педагогического совета, предложения методических комиссий и др.

4.2. Конкретные цели, содержание и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на год, к которому прилагается график посещения уроков и занятий. Координацию внутреннего контроля осуществляет заместитель директора по УПР.

4.3. При планировании и организации внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон УВП, уделяя внимание качеству проведения уроков и занятий, уровню знаний, умений и степени сформированности компетенций обучающихся;
- распределение участков контроля между администрацией лицея в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- преемственность контроля, единство требований со стороны администрации лицея;
- проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;
- мероприятия по итогам контроля.

4.4. При организации и проведении внутреннего контроля устанавливается следующее минимальное количество посещений в течение месяца:

Должность	Учебные занятия	Воспитательные мероприятия
Директор	1	1
Заместитель директора по УПР	2	1
Заместитель директора по УВР	1	4
Заместитель директора по УР	4	1
Старший методист	5	1
Старший мастер	3	1

4.5. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

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

4.6. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- аналитический отчет (справка) о результатах проверки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.7. Директор лицея издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, назначает экспертов.

4.8. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 4 учебных занятий и других мероприятий.

4.9. При осуществлении внутреннего контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения, куратора, классного руководителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты деятельности преподавателя (учебной, методической, инновационной и др.);
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- делать выводы и вносить предложения.

4.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации лицея.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

4.13. В экстренных случаях директор и его заместители, старший мастер и старший методист могут посещать уроки преподавателей и мастеров производственного обучения лицея без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании, информация о недостаточном уровне обучения).

4.14. По результатам внутреннего контроля составляется аналитическая справка, полученные результаты обсуждаются на методическом/педагогическом совете.

4.15. Завершающим этапом контроля является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы или определение мер по устранению выявленных недостатков.

4.16. Проверяемый должен быть ознакомлен с содержанием итогового материала в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.17. Итоговый документ должен отражать:

- основание и цель проведения контроля;
- краткую характеристику проверяемого;
- методы проведения контроля;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- выводы, оценку результатов деятельности проверяемого.

Каждое замечание должно сопровождаться указаниями срока исполнения и формой контроля исполнения.

4.17. Для повышения эффективности контроля возможна организация повторного контроля с целью проверки исполнения предложений по устранению отмеченных недостатков.

5. Посещение учебных занятий

5.1. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание методической помощи в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения по вопросу выполнения требований ФГОС;
- инспектирование деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы лицея.

5.2. Администрация лицея обязана предупредить преподавателя, мастера производственного обучения о посещении его урока/занятия не менее чем за 10-15 минут до начала проведения урока/занятия.

5.3. Администрация лицея имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока, учебно-планирующей документацией посещаемого педагогического работника;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия на интересующую его тему в присутствии преподавателя, мастера производственного обучения.

5.4. Во время посещения занятий проверяющий не имеет права:

- вмешиваться в ход и течение урока/занятия;
- входить во время урока/занятия и уходить до звонка (за исключением экстремальных случаев).

5.5. После посещения занятия проводится самоанализ урока/занятия преподавателем, мастером производственного обучения и анализ урока/занятия, посетившим урок/занятие, согласование преподавателя и проверяющего по результатам посещения урока/занятия.

6. Анализ результатов внутреннего контроля

6.1. Результаты контроля должны содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- методический совет;
- совет руководства;
- приказ, распоряжение по лицей;
- аналитическая (информационная) справка;
- приказ об итогах внутреннего контроля.

6.3. По результатам внутреннего контроля директор принимает одно из следующих решений:

- обсуждение итоговых документов на совете руководства, педагогическом совете, заседаниях методических комиссий;
- издание приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля;
- издание распоряжения, приказа о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей (законных представителей), а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

УВП – учебно-воспитательный процесс.

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

Воспитательный процесс - это целенаправленный процесс взаимодействия педагогов и учеников, сущностью которого является создание условий для самореализации субъектов этого процесса. Цель воспитательного процесса - ориентация школьников на самовоспитание, саморазвитие, самореализацию.

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Оценивание (в образовании) - процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять:

- 1) из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно);
- 2) из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Результаты обучения - освоенные компетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебный процесс - конкретный вид целостного педагогического процесса, который реализует цели образования, воспитания и общего развития личности в специфических организационных формах обучения.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, освоение умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Учебно-методический комплекс - комплект организационно-методических и учебно-методических документов, обеспечивающий реализацию образовательной программы / профессионального модуля / учебной дисциплины.

Учебно-исследовательская работа - деятельность обучающихся, связанная с решением ими творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением (в отличие от практикума, служащего для иллюстрации тех или иных законов природы) и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере, нормированную исходя из принятых в науке традиций: постановку проблемы, изучение теории, посвященной данной проблематике, подбор методик исследования и практическое овладение ими, сбор собственного материала, его анализ и обобщение, научный комментарий, собственные выводы.

