

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы имени С.А. Криворотовой»

СОГЛАСОВАНО

С педагогическим советом
Протокол № 1
от 25.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБУ ДО ЦВР № 83
от 25.08. 2016 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ЦВР, Программой развития учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией Центра.
2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается посещение занятий членами администрации ЦВР, проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБУ ДО ЦВР законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъектов РФ в области образования.
3. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. Цели внутриучрежденческого контроля

4. Целями внутриучрежденческого контроля являются:
 - совершенствование деятельности учреждения;
 - повышение мастерства педагогических работников;
 - улучшение качества образования в кружках и объединениях Центра.

III. Задачи внутриучрежденческого контроля

5. Осуществляя внутриучрежденческий контроль, администрация ЦВР ставит задачи:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
 - выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе

предложений по распространению педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

IV. Функции внутриучрежденческого контроля

6. Внутриучрежденческий контроль определяет функции:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

7. Директор МБУ ДО ЦВР и (или) по его поручению заместитель директора, методист по учебной части, руководитель структурного подразделения; вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов МБУ ДО ЦВР.

8. При оценке педагогического работника в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися практическими навыками, интеллектуальными умениями; дифференцированный подход к обучающимся в процессе проведения занятий;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой педагогический опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

V. Методы контроля

9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности.

10. Методы контроля по результатам учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

11. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

12. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

13. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты работы, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, дисциплина,

учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства..)

14. Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором МБУ ДО ЦВР и (или) его заместителем, методистом по учебной части, руководителем структурного подразделения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля проведения учебных занятий, промежуточной аттестации обучающихся и (или) аттестации по окончании учебного года и (или) по окончании реализации дополнительной общеобразовательной программы.

VI. Виды внутриучрежденческого контроля

15. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы кружка, объединения; педагога дополнительного образования, педагога-организатора, методиста за определенный период времени (полугодие, учебный год).

VII. Формы внутриучрежденческого контроля

16. Формы внутриучрежденческого контроля

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- фронтальный;
- обзорный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

VIII. Правила проведения внутриучрежденческого контроля

17. Правила проведения внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль может осуществлять директор МБУ ДО ЦВР и (или) по его поручению: заместитель, методист по учебной части, руководитель структурного подразделения;
- директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения, направления работы, объединения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- продолжительность фронтальных проверок не должна превышать одного месяца посещением не более 15 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к конкретному объединению или направлению работы;
- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений Законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования, о них сообщается директору учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МБУ ДО ЦВР;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогическому работнику, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и (или) его заместитель, методист по учебной части, руководитель структурного подразделения могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

IX. Основания для проведения внутриучрежденческого контроля

18. Основанием для проведения внутриучрежденческого контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.

Х. Результаты внутриучрежденческого контроля

19. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБУ ДО ЦВР. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогического работника в течение семи дней с момента завершения проверки.

20. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образования.

21. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещание при директоре.

22. Директор МБУ ДО ЦВР по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- выносит вопрос об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля на заседание педагогического совета;
- ставит вопрос о проведении повторного контроля (возможно с привлечением определённых специалистов (экспертов));
- привлекает педагогического работника к дисциплинарной ответственности;
- поощряет педагогического работника;
- выносит иные решения в пределах своей компетенции.

23. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

XI. Личностно-профессиональный контроль

24. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

25. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения в области дополнительного образования;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

26. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными программами (тематическим планированием), журналами учета работы педагога дополнительного образования, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий; проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

27. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

28. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

ХII. Тематический контроль

29. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

30. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности знаний, умений и навыков, активации познавательной деятельности и другие вопросы.

31. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

32. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно - ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в городе, регионе, стране.

33. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

34. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, объединения, направления работы;
- осуществляется анализ документации.

35. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

36. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, методических объединениях.

37. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

ХIII. Обобщающий контроль

38. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или направленности.

39. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении или направленности.

40. В ходе обобщающего контроля директор изучает весь комплекс учебно-

воспитательной работы в отдельном объединении или направленности:

- деятельность конкретного педагога или всех педагогов дополнительного образования;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в объединении.

41. Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года или полугодия.

42. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимостью, глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

43. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля.

44. По результатам обобщающего контроля проводится совещания при директоре, педсовет, родительское собрание.

XV. Фронтальный контроль

45. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

46. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников.

47. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

48. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

49. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

50. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании

которой директором учреждения издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

51. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Принято с учетом мнения педагогического совета
Протокол № 1 от 25.08.2016 г.