


СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом учреждения
протокол №1 от 31.08.2020 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУДО «Ермаковский
центр дополнительного образования»


О.В. Новикова
Приказ № 265-ур
От « 31 » августа 2020 г.



**Положение
о внутриучрежденческом контроле
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ермаковский центр дополнительного образования»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования», Образовательной программой МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).

1.2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутриучрежденческого контроля является достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в Учреждении требованиям законодательства в области образования

1.5. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

1.7. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или методисты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

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

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и ребенка, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- технологическая карта учебного занятия;
- беседа о деятельности, о проблемах практики образования;
- результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком контрольно инспекционной деятельности, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года и на педагогическом совете Учреждения.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды контроля:

- входной;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - за полугодие, учебный год.

1.13. Формы Внутриучрежденческого контроля:

- фронтальный.
- тематический
- персональный;
- обобщающий, комплексный.

1.14. Правила внутриучрежденческого контроля:

- осуществляется директором,
- заместителем по учебно-воспитательной работе,
- методистами, другими специалистами;

1.15. Результаты внутриучрежденческого контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического совета, совещания при заместителе по УВР, рабочие совещания с педагогическим составом; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел; результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

II. Фронтальный контроль

2.1. Фронтальный контроль – проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части. Он помогает руководителю выяснить, на каком профессиональном уровне начинается учебный год каждый член коллектива. Проводится не чаще 2-3 раз в год, в любое время года, продолжительность его от трёх до пяти дней.

Фронтальный контроль включает в себя следующие его виды: входной, текущий, итоговый.

2.2. В процессе фронтального контроля изучаются:

- нормативно – правовые документы ДО ,
- документация сотрудников,
- оснащение педагогического процесса,
- детские работы,
- работа с родителями,
- повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности.

2.3. Итоги фронтального контроля обсуждаются на педсоветах, планёрках, некоторые вопросы выносятся на совещания при заместителе по УВР, заседания методического совета, педагогический совет.

2.4. Виды фронтального внутриучрежденческого контроля.

Виды	Содержание
1	2
Входной	Помогает выявить первичное представление о состоянии образовательной деятельности (материально-техническое, кадровое, методическое обеспечение). Данный вид контроля используется руководителем (или заместителем руководителя) при принятии УДО для его управления.
Текущий	Ставит своей целью получить общие представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы данного воспитателя. Этот вид контроля предполагает посещение группы, объединения в течение целого дня или даже нескольких дней. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляется основные направления развития ребёнка.
Итоговый	Планируется в следующих случаях: - при комплексной проверке деятельности Учреждения (самоанализ в процессе аттестации); - при выявлении готовности детей к завершению обучения.

III. Персональный контроль

3.1. Персональный контроль - личностно-профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

3.3. При осуществлении персонального контроля лицо, проводимое контроль, имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, участия в конкурсах;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. 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;

3.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляются аналитические записки.

IV. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в регионе, муниципалитете.

4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

4.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся,
- посещение занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ документации.

- 4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях.
- 4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 4.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.


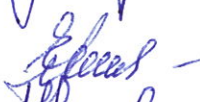



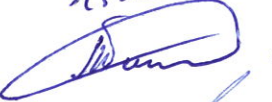
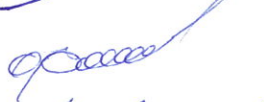

V. Обобщающий контроль (комплексный)

- 5.1. Обобщающий контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения комплексного обобщающего контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методистов, творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации..
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.
- 6.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.
- 6.3. После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Утверждается:

-  - В. Серебряников
-  - Е. Поткина
-  - Колесников Н.Н.
-  - Шарышкин Д.В.
-  - Чикан И.И.
-  - Тимофеев Р.М.
-  - Фоменко Е.М.
-  - Стародубцев Н.И.