МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «ЗАРЯ»

Одобрено педагогическим советом Протокол № 2 от 22.11.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле в ГБУ ДО Центра развития творчества детей и

1. Общие положения.

юношества «Заря»

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ 1.1. образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности ПО дополнительным общеобразовательным программам», письмами Министерства образования Российской Федерации No 22-06-874 ОТ 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», № 22-06-1448 от 28.12.00 «Об аттестации педагогических кадров», № 22-06-147 от 07.02.01 «О содержании правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» и Уставом Центра.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутрицентровского контроля (ВЦК).
- 1.3. Внутрицентровский контроль процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (УВП) для принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Положение о ВЦК принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Целью ВЦК является:

- совершенствование деятельности Центра и повышения эффективности результатов образовательного процесса.
 - 1.6. Задачи внутрицентровского контроля:
- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РСО-Алания и решений педагогических советов Центра;
- создать благоприятные условия для организации образовательного и воспитательного процессов;
- 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 и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру; Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил.

1.7. Содержание контроля:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

- ведение обязательной документации всех категорий работников;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
 - реализация воспитательных программ и их результативность;
 - охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - исполнение принятых коллегиальных решений, нормативных актов;
 - выполнение требований СанПина;
- другие вопросы в рамках компетенции директора, заместителей директора.
 - 1.8. Методы контроля:

над деятельностью работников:

- наблюдение;
- анализ, самоанализ;
- анкетирование, тестирование;
- хронометраж;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- изучение документации;
- собеседование.

над деятельностью обучающихся:

- наблюдение;
- анализ;
- устный и письменный опрос;
- беседа;
- анкетирование, тестирование;
- хронометраж;
- мониторинг.

1.9. Виды ВЦК:

- Тематический проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления: уровень ЗУНов обучающихся, уровень мастерства педагога, соответствие содержания работы методобъединения заявленной теме, качество работы детских объединений, проведение индивидуальных занятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и т.п.
- Фронтальный проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом: учебно-воспитательная работа, научно-исследовательская работа, методическая работа и т.д.; или одного подразделения Центра: работа службы, методобъединения, детского объединения и т.д.

1.10. Формы контроля:

- по периодичности проведения:
- входной в начале учебного года за курс предыдущего;
- предварительный проверка готовности к новому учебному году;
- текущий после изучения темы, результаты работы образовательного учреждения за ограниченный промежуток времени: месяц, квартал, полугодие;
 - итоговый результаты работы за учебный год, этап работы и т.п.;
 - по проверяемым объектам:
 - персональный;
 - тематический;
 - группо-обобщающий;
 - комплексный.
 - по субъектности:
 - самоконтроль;

- взаимоконтроль /коллективный/;
- административный.
- 1.11. Основания для внутрицентровского контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
 - 1.12. Алгоритм контроля:
 - обоснование проверки;
 - формирование цели;
 - разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
 - оформление основных выводов по результатам проверки.
- 1.13. Внутрицентровский контроль осуществляет директор Центра или его заместители или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и специалисты.

Директор издает приказы об утверждении планов на учебный год(где указаны :сроки и цели предстоящей проверки, устанавливается срок представления итоговых материалов) и планы ВЦК и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- 1.14. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не менее 2-3 занятий и других мероприятий.
- 1.15. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 1.16. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения. При внеплановом контроле директор

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.

- 1.17. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.
- 1.18. Результаты ВЦК оформляются в виде аналитической справки или иной формы, установленной в Центре (запись в журнале оперативного контроля, доклад о состоянии дел по проверяемому вопросу и другое);

В аналитической справке указывается следующее:

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, просмотрена документация, собеседование и т.д.)
 - Констатация фактов (что выявлено);
 - Выводы;
 - Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально и другое);
 - Дата и подпись ответственного за написание справки.

Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 5 дней с момента завершения проверки. Работники после ознакомления с результатами внутрицентровского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутрицентровского контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами в целом и по отдельным фактам и выводам.

- 1.19. 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;
- Обратится в совет учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 1.20. По итогам внутрицентровского контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов,
 производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;
- результаты внутрицентровского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
 - 1.21. Директор по результатам ВЦК принимает решения:
 - Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - О поощрении работников;
 - Иные решения в пределах своей компетенции.
 - 1.22.О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в

2.Персональный контроль

- 2.1.Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного работника.
- 2.2.В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
- Уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- Уровень овладения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и воспитания.
 - Уровень подготовки обучающихся;
 - Сохранение контингента обучающихся.
 - 2.3. При оценке деятельности педагога учитывается:
- Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.п.);
 - Уровень знаний, умений, навыков обучающихся
 - Степень самостоятельности обучающихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе;

- Совместная деятельность педагога и обучающегося;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержание изучаемого материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
 - Формы повышения профессиональной квалификации педагога.
- 2.4.При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:
- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- Анализировать результаты методической, опытноэкспериментальной работы;
- Выявлять результаты участия обучающихся в областных, городских конкурсах, выставках, соревнованиях;
- Организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - Делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Тематический контроль

3.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности обучающихся.

- 3.2.Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения и воспитания, , уровня сформированности умений и навыков и другие вопросы.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра, проблемно-ориентированным анализом работы Центра, по итогам работы Центра, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.
 - 3.6.В ходе тематического контроля:
- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8.Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях методических объединений.
- 3.9.По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.Группо-обобщающий контроль

- 4.1.Группо-обобщающий контроль осуществляется в группах (конкретном объединение).
- 4.2. Группо-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.
- 4.3.В ходе группо-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:
 - Деятельность всех педагогов;
 - -Включение обучающихся в учебно-воспитательный процесс;
 - Уровень знаний, умений и навыков, выполнение программ;
 - Выполнение единых требований к обучающимся;
 - Организация взаимодействия со школой;
 - Сотрудничество педагога и обучающегося;
- Владение педагогом новыми педтехнологиями при организации обучения и воспитания;
- Дифференциация и индивидуализация учебно-воспитательного процесса;
 - Работа с родителями;
 - Социально-психологический климат в коллективе группы.
- 4.4. Группы для проведения группо-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.
- 4.5.Продолжительность группо-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами группо-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Центра.
- 4.7.По результатам группо-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях и т.п.

5.Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2.Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов Центра. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов, ученых, работающих в вузах.
- 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 и формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы но не менее чем за месяц до её начала.
- 5.6.По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7.При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6.Административный, взаимоконтроль (коллективный), самоконтроль

6.1. Субъект контроля определяется на основании нормативных документов, по решению Управляющего совета, назначается директором Центра.

- 6.2. Административный контроль осуществляется администрацией Центра, чаще заместителем директора. Контроль проводится по четкому плану и регулярен;
- 6.3. Коллективный контроль и взаимный контроль равных по положению, он менее жесткий, чем административный. Его цель оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендации, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи. Такой контроль необходим при аттестации педагогов.

Педагоги и руководители Центра могут выполнять функцию контроля по отношению друг к другу. Это взаимоконтроль. Он эффективен при передаче опыта и повышении квалификации. Передавая свой опыт, каждый из коллег изучает, как идет его освоение другими.

Взаимоконтроль может быть между специалистами равной квалификации. Организуется на принципе доброжелательного общения.

6.4. Самоконтроль – работа на доверии. Может использоваться в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления педагогом достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности. Педагоги, работающие на самоконтроле должны быть объективными в оценке своего труда.