

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.2
к приказу № 003- П от 09.01.2018г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Станция юных техников г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе
протокол № 2 от «27» декабря 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе
О.В. Назарова
27.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе
Н.С. Логинова
09.01.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Станция юных техников г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе) и регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля.

Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

2. Основные функции

2.1. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе, осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2.2. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

2.3. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности МБОУ ДО СЮТ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования.

2.4. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление 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 и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.5. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

2.6. Директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе и (или) по его поручению другое назначенное должностное лицо вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных общеобразовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе;
- другие вопросы в рамках своей компетенции.

2.7. При оценке педагогической деятельности в ходе внутриучрежденческого контроля учитываются:

- выполнение общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся, степень их самостоятельности;
- владение учащимися в соответствии с целями и задачами общеобразовательных программ навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение мониторинга результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ.

2.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- участие обучающихся и их работ в соревнованиях, выставках, конкурсах, олимпиадах, слетах городского, краевого и всероссийского уровней.

2.10. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в **виде следующих проверок:**

- ⑩ плановых;
- ⑩ оперативных;
- ⑩ мониторинга;
- ⑩ проведения административных работ.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным ежемесячным планом-графиком проверок.

План - график вывешивается для педагогов на стенде ежемесячно.

Оперативные проверки осуществляются в следующих целях:

- ⑩ определение готовности педагога к занятию;
- ⑩ соблюдение расписания занятия;
- ⑩ наполняемость групп;
- ⑩ соответствие темы занятия календарно - тематическому плану;
- ⑩ проверки сведений (если таковые имелись) о фактах нарушений, указанных в обращениях обучающихся, их родителей или других граждан и организаций;
- ⑩ урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительная дисциплина и т. д.).

2.11. **Виды** внутриучрежденческого контроля:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы педагогов за полугодие, учебный год.

2.12. **Формы** внутриучрежденческого контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

2.13. **Правила** внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, методисты;
- в качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор утверждает план внутриучрежденческого контроля, на основании которого заместитель директора готовит план – задание на проведение проверки, в котором указаны сроки, тема предстоящей проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;
- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе;
- при проведении **планового** контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его

заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов МБОУ ДО СЮТ

г. Туапсе без предварительного предупреждения;

- при проведении **оперативных** проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятий;

- в **экстренных** случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

2.14. **Основания** для внутриучрежденческого 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, прав ребенка, ТК РФ, графика работы.

2.15. **Результаты** внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки по итогам тематической проверки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе. (Формы и образцы бланков вышеуказанных документов имеются).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогов МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе в течение семи дней с момента завершения проверки.

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 конфликтную комиссию МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе или Управление образованием.

По итогам внутриучрежденческого 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 МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе;

- результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

2.16. Директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе 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.

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

3. Персональный контроль (лично-профессиональный контроль).

3.1. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.2. В ходе персонального контроля директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее

эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.
- папка педагога по форме (приложение 1)

3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами, работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- 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;

- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4. Тематический контроль.

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

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

4.3. 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.

4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе, планом работы, проблемно ориентированным анализом работы МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

4.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещения внеклассных мероприятий, занятий в объединениях, 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 заместителе, заседаниях методических объединений.

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 нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5. Обобщающий контроль.

5.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

5.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии

общеобразовательного процесса в том или ином объединении.

5.3. В ходе обобщающего контроля директор МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- деятельность педагога;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе обучающихся.

5.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе.

5.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе.

6. Комплексный контроль.

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе и эффективно работающих педагогов. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений, инспекторов и методистов городского Управления образованием.

6.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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

6.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителе.

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

7. Функции, права и ответственность проверяющего:

7.1. Должностное лицо, осуществляющее внутриучрежденческий контроль, выполняет следующие функции:

- планирует сроки и тематику проведения проверки, разрабатывает план-задание;
- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания на занятиях;
- проверяет ведение документации в рамках работы объединения;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися общеобразовательных программ;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

- контролирует работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения занятий;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

7.2. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов (профи в данной области проверки) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- по итогам проверки вносить предложение об указании работнику прохождения курсов по повышению квалификации; о привлечении к дисциплинарной ответственности или дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- рекомендовать директору МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности МБОУ ДО СЮТ г. Туапсе в СМИ.

7.3. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

8. Документация

8.1. Документация по внутриучрежденческому контролю:

- план внутриучрежденческого контроля;
- отчет о выполнении внутриучрежденческого контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете и заседаниях отделов;
- справки по итогам проверок.