

Утверждено
педагогическим советом
МБОУ ДОД ДЮЦ «Олимп»
имени С.Г.Складнева
Протокол № 3 от 31.10. 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ ДОД ДЮЦ «Олимп»
имени С.Г.Складнева
Приказ № 77 от 28 октября
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле МБОУ ДОД ДЮЦ «Олимп» имени С.Г.Складнева

Большесосновского муниципального района

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования, письмами Минобразования России от 10. 09. 1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБОУ ДОД ДЮЦ «Олимп» имени С.Г.Складнева.
2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля МОУ ДОД ДЮЦ «Олимп» имени С.Г.Складнева.
3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов. Предметом контроля является соответствие результатов педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.
4. Положение о внутреннем контроле принимается на заседании совета учреждения и утверждается директором, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
5. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи:

- Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов управления образования разных уровней и решений педагогических советов;
- Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

- Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта;
- Анализировать результаты реализации приказов и распоряжений;
- Оказывать методическую помощь педагогам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- ведение документации;
- уровень знаний, умений и навыков, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля обученности;
- работа методических объединений;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение коллективных решений и нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля: посещение занятий; тестирование; анализ;

- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- анкетирование.

5. Виды внутреннего контроля (по содержанию):

- тематический (изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, одного педагога);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направленностям деятельности).

6. Формы внутреннего контроля

- персональный;
- обобщающий.

7. Организация контроля

7.1 Составление единого плана контрольно-инспекционной деятельности во всех звеньях образовательного процесса.

7.2 На основании единого плана составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки.

7.3 Проверка состояния любого из вопросов, содержащихся в плане внутреннего контроля, состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
 - выбор объектов проверки;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации и предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
1. Контроль осуществляет директор учреждения или, по его поручению, заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этой цели комиссия.
 2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) специалисты.

3. Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.
4. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.
5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
6. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия без предварительного предупреждения.
7. Основанием для проведения контроля могут быть:

- 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. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и пр.).
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, индивидуально и т.д.);
- Дата и подпись исполнителя.

2. 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 учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач:

- Проводятся заседания педагогического совета или методических советов, совещаний при директоре, методических объединений;
- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4. Директор по результатам контроля принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

7.4 Персональный контроль.

1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного сотрудника.
2. В ходе персонального контроля проверяющие изучают соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения требованиям образовательных программ, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный климат в образовательном процессе;
- умение использовать в педагогической деятельности набор методов, приёмов и средств обучения, диагностики, методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень владения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- уровень подготовки учащихся;

- сохранение контингента обучающихся.

1. При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность педагога и ученика;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

2. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещения занятий, мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической работы педагога;
- выявлять результаты участия в конкурсах, выставках, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать решения.

7.5 Обобщающий контроль.

1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.
2. Контроль направлен на получении информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.
3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; документация;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании;
- сотрудничество педагога и учащегося;
- выполнение учебных программ;
- владение новыми педагогическими технологиями;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями;

7.8 Освобождение от контроля.

1. По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или на педагогическом совете, родительских собраниях.
2. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля на определённый срок по решению педагогического совета.
3. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора.
4. Ходатайство об освобождении работников от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации.
5. Педагогический работник, освобождённый от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:- присвоение высшей квалификационной категории;- наличие не менее 2-х призовых мест краевых, муниципальных соревнований, конкурсов, выставок за последние 3 года;

7.8.1 Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение 1 квалификационной категории;
- подготовка призёров краевых и муниципальных соревнований, спортивно-массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов.