

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол № 2
от 31.08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ДДЮТ
Е.И. Майоров
Приказ № 404
от 31.08. 2016 г.



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО
КОНТРОЛЯ**

1.3. Целью внутриучрежденческого контроля является своевременное выявление недостатков в работе образовательного учреждения, устранение недостатков, повышение качества образовательных услуг, оказываемых учреждением, обеспечение выполнения поставленных задач, повышение эффективности деятельности образовательного учреждения.

1.4. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- обеспечить контроль за выполнением образовательных программ;
- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- анализировать деятельность образовательного учреждения по результатам выполнения образовательных программ;
- осуществлять контроль за деятельностью, выполняемой образовательным учреждением, в соответствии с требованиями законодательства и организационными требованиями, предусмотренными программой образовательного учреждения и в соответствии с иными требованиями;
- анализировать результаты деятельности образовательного учреждения по выполнению образовательных программ, выполняемых в образовательном учреждении.

1.5. Функции внутриучрежденческого контроля:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУДО ДДЮТ (далее, - Учреждение), Планом работы Учреждения на текущий год, текущий месяц и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Учреждении.

1.2. Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ и Учреждения. **Внутренний контроль – это целостный процесс, который обеспечивает системный анализ и коррекцию деятельности всех участников образовательной организации при условии толерантности и уважения личности.** Процедуре внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целью внутриучрежденческого контроля является совершенствование деятельности образовательного учреждения путем повышение педагогического мастерства педагогов дополнительного образования, а также улучшение качества образования в Учреждения.

1.4. 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 Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

1.6. Директор Учреждения и заместители директора по его поручению или эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ, соблюдение утвержденного учебного расписания;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.7. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение учебно-производственного плана по дополнительным общеразвивающим программам в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в процессе обучения;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор методической литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися выданного материала);
- способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;

- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- выставки
- концерты, конкурсы, смотры, соревнования и т.д.;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

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

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

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

1.13. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.14. Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебно-воспитательной работе, заведующей научно-методическим отделом с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля усвоения материала.

1.15. Виды внутриучрежденческого контроля:

По периодичности проведения контроль может быть:

- Входной (в начале учебного года за курс предыдущего)
- Текущий
- Промежуточный (аттестация на конец учебного полугодия)

- **Итоговый** (аттестация на конец учебного года).

По форме:

Тематически-обобщающий контроль (или просто, - **тематический**) предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных группах, детских объединениях и по разным предметам.

Персональный контроль — это комплексный контроль работы одного педагога. Он проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения педагогами своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние.

Фронтальный контроль предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, методического объединения) по целому ряду аспектов.

Мониторинг предполагает обеспечение объективного информационного сопровождения эффективного управления на всех уровнях и направлениях деятельности Учреждения в определенном временном интервале.

1.16. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель, методисты, другие специалисты;
- директор Учреждения заверяет план-график сроков и тем предстоящих проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и заместитель директора могут посещать занятия педагогов Учреждения 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 один день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.17. 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.

1.18. 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 Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

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

- 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.

1.20. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор Учреждения (или назначенный эксперт) изучает:

- уровень овладения педагогом современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результат работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения (или назначенный эксперт) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- 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;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 комиссию по урегулированию споров Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. ТЕМАТИЧЕСКИ-ОБОБЩАЮЩИЙ (ИЛИ ТЕМАТИЧЕСКИЙ) КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по

итогах учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования во Всеволожском муниципальном районе.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, учащихся; посещения занятий, массовых мероприятий; анализ документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, 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 учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. ФРОНТАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса Учреждения в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей научно-методического отдела, руководителей структурных подразделений, иных специалистов, назначенных директором Учреждения.

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

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

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

4.6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ, контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителе.

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

5. МОНИТОРИНГ

5.1. Мониторинг является процессом отслеживания состояния Учреждения, его деятельности, с помощью непрерывного или периодически повторяющегося сбора данных, представляющих собой совокупность определенных ключевых показателей. Мониторинг представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательных системах или отдельных их элементах, а также об удовлетворении образовательных потребностей учащихся, родителей (законных представителей).

5.2. Для проведения мониторинга создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей научно-методического отдела, руководителей структурных подразделений, иных специалистов, назначенных директором Учреждения.

5.3. Члены группы должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами мониторинга в соответствии с планом работы Учреждения.

5.4. По результатам мониторинга готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителе.

5.5. Мониторинг используется в тех случаях, когда в построении какого-либо процесса необходимо постоянно отслеживать происходящие в реальной предметной среде явления с тем, чтобы включать результаты текущих наблюдений в процесс управления.

5.6. К основным направлениям мониторинга относятся:

- соблюдение законодательства в сфере образования;
- обеспечение обязательности образования;
- оснащенность образовательного процесса;
- уровень учебных достижений;
- состояние здоровья обучаемых и воспитанников;
- профессиональное мастерство педагогов;
- состояние делопроизводства;
- организация управленческой деятельности;
- организация отдыха и оздоровления;
- эффективность воспитательных систем;
- психологический климат в образовательной системе;
- инновационная деятельность;
- реализация программ развития и т.д.

5.7. Данные мониторинга должны обеспечить возможность сравнения двух или нескольких сходных по характеристикам систем и возможность сравнения данных одного объекта во времени.

5.8. Получаемая в процессе мониторинга информация должна отвечать следующим требованиям:

- объективность – информация должна отражать реальное состояние дел;
- точность - погрешности измерений должны быть минимальными;
- полнота – источники информации должны быть оптимальными;
- достаточность – объем информации должен позволить принять обоснованное решение;
- систематизированность – информация, полученная из разных источников, должна быть приведена к общему знаменателю;
- оперативность – информация должна быть своевременной;
- доступность – информация должна быть представлена в форме, позволяющей видеть реальные проблемы, требующие решения.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью

10 *ссылка* лист *26*

Директор _____
Е.И. Майоров

