

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города
Новосибирска «Детский оздоровительно-
образовательный центр «Спутник»
630078 г. Новосибирск,
ул. Ватутина, 12
тел.: 351-33-70

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДООЦ
«Спутник»
С.Е. Немзоров



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения профсоюзного комитета
МБУДО ДООЦ «Спутник»

Председатель ПК

МБУДО ДООЦ «Спутник»

Ю.Г. Бессонов

14 сентября 2017 г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
МБУДО ДООЦ «Спутник»
от 14.09.2017 г. № 142

Положение «О внутреннем контроле центра»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2013 N 30468), Письмом Министерства образования РФ от 1009.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом центра, программой развития центра и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля центра администрацией.

1.2. Внутренний контроль центра — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем центра понимается проведение членами администрации центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, центра в области образования. Процедуре внутреннего контроля центра предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле центра рассматривается и рекомендуется к утверждению Советом центра, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором центра.

1.4. Целями внутреннего контроля центра являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества образования в центре.

1.5. Задачи внутреннего контроля центра:

- 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 центру;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля центра:

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

1.7. Директор центра и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль центра 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов центра;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля результатов обучения;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора центра.

1.8. При оценке тренера-преподавателя и педагога дополнительного образования в ходе внутреннего контроля центра учитывается:

- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися двигательными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя, педагога и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

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

Внутренний контроль центра 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.

Внутренний контроль центра 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.

Внутренний контроль центра 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.12. Виды внутреннего контроля центра:

- предварительный - предварительное знакомство;

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

1.13. Формы внутреннего контроля центра:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля центра:

• внутренний контроль центра осуществляет директор центра или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

• в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле центра могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

• директор центра издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов план-задание;

• план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности центра или должностного лица;

• продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

• эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля центра;

• при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору центра;

• экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с методической службой центра;

• при проведении планового контроля не требуется дополнительного уведомления педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать тренировки педагогических работников центра без предварительного предупреждения;

• при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировки;

• в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения тренировки (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутреннего контроля центра:

- 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.

1.16. Результаты внутреннего контроля центра оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля центра, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников центра в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля центра должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля центра. 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 Совета трудового коллектива центра или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутреннего контроля центра в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел центра;

в) результаты внутреннего контроля центра могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, 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 педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагогического работника;

- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результат работы педагогического работника и пути его достижений;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

2.3. При осуществлении контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогическим работником на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, журналами учёта групповых занятий, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников центра через посещение и анализ занятий, календарных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- 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 конфликтную комиссию профкома центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности центра.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности знаний, умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся 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 технологии развивающего обучения, 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 учебного года, 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 педагогических работников, обучающихся; посещения занятий, внеклассных мероприятий, анализ документации центра.

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 обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников центра под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогических работников других учреждений, инспекторов и методистов районного управления образования.

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 комплексной проверки в соответствии с планом работы центра, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором центра издается приказ (контроль за исполнением 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.