Согласовано
Председатель профкома
_____А.Х.Галлямова

Утверждаю
Директор МАОУ ДОД
ЦДО для детей «Савитар»
_____Р.Н. Шугаепов
«16» _____ 2015г.
16.11.2015г.

Положение
о внутреннем контроле
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра дополнительного образования для детей «Савитар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации » от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального автономного образовательного учреждения

дополнительного образования детей центра дополнительного образования для детей «Савитар» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее - ВК).

1.3. Внутренний контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее- УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.6. Задачи внутреннего контроля:

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

1.7. Содержание контроля:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- ведение документации (планы, журналы, и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения мониторинга обучающихся;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;
- изучение документации.

1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- письменный и устный опрос;
- выставки;
- проверка документации;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- участие в конкурсах, соревнованиях

1.10. Виды ВК (по содержанию):

- *тематический* (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, одного педагога;)
- *фронтальный* (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога).

1.11. Формы ВК:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- *обобщающий* (фронтальный вид);

1.12. ВК может осуществляться в виде

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

ВК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется педагогическому коллективу в начале учебного года.

ВК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях физических и юридических лиц, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;

- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.14. Правила ВК:

- ВК осуществляет директор или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе или другие специалисты.
- В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Директор издаёт 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 по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.
- Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной - воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятии или мероприятий.

1.15. Основания для проведения 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.

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

1.17. 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;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1.18. По итогам ВК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического советов;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.19. Директор Учреждения по результатам ВК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.20. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, им сообщается 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 комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям е 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, приёмов 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 педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

2.3. При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение программ в полном объёме (прохождение материала, участие в конкурсах и соревнованиях проведение экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссии имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога(тематическим планированием, поурочными планами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятии, внеклассных мероприятий;
- анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (мониторинг);
- анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Обобщающий контроль

3.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

3.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином объединении.

3.3. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- деятельность всех педагогов;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
-
- работа педагога по предупреждению отставания обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;

- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально – психологический климат в коллективе объединения.

Объединения для проведения классно – обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года или полугодия.

По результатам классно – обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных 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 Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

4.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещения занятии;
- проводится анализ документации.