

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3 от 28.10.2016г.



Утверждаю
Директор МБОУДО «СЮТ»
Н.М. Бадыкшанов
приказ № 87 от 28.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования «Станция юных техников»
г. Альметьевска Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУДО «СЮТ».
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе Закона об образовании, Устава МБОУДО «СЮТ», Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов.
- 1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУДО «СЮТ» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, РТ, администрации города Альметьевска и УО.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом МБОУДО «СЮТ», имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором МБОУДО «СЮТ».
- 1.4. Целями внутришкольного контроля являются:
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства и квалификации педагогов дополнительного образования;
 - улучшение качества дополнительного образования.
- 1.5. Задачи внутришкольного 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 установлению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУДО «СЮТ»;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - корректно-регулятивная.
- 1.7. Директор или по его поручению заместитель директора, заведующий методического отдела, методисты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных планов и графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУДО «СЮТ»;
- соблюдения порядка проведения мониторинга качества образования.

1.8. При оценке деятельности педагога дополнительного образования в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ, учебных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (программ, планов, конспектов, журналов и др.);
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами образовательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающегося;
- результативность деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинг.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный контроль 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, регулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный 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, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МБОУДО «СЮТ» или его заместителем по учебно-воспитательной работе, специалистами методического отдела.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный (предварительное заключение);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебным и воспитательным процессом);
- итоговый (изучение результатов работы МБОУДО «СЮТ», педагогов за учебный год);
- тематический;
- комплексный.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе, специалисты методического отдела
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, справок;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБОУДО «СЮТ» или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования сообщить директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласию с методической службой МБОУДО «СЮТ»;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных (экстренных) случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- в экстренных случаях педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за один день до посещения занятия (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива школы.

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

- проводятся заседания педагогического и методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБОУДО «СЮТ»;

- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников;

1.16. Директор МБОУДО «СЮТ» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об изменении соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного 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, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно - профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности педагога дополнительного образования.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога дополнительного образования в области современных достижений, достижения психологической и педагогической науки, мастерство научно - технической деятельности;
- уровень овладения педагогом дополнительного образования инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога дополнительного образования и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога дополнительного образования.

2.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом дополнительного образования на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога дополнительного образования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБОУДО «СЮТ» через посещение и анализ занятий, соревнований, конкурсов, выставок и др. мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов дополнительного образования;
- 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 МБОУДО «СЮТ» или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУДО «СЮТ».

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня

сформированности умений и навыков, развития физических качеств, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. 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 педагогов дополнительного образования.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития, анализом работы МБОУДО «СЮТ» по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в районе, республике, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУДО «СЮТ».

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога дополнительного образования;
- посещения занятий, конкурсов, выставок, соревнований и других мероприятий;
- анализ документации объединения и педагога дополнительного образования.

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 заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного и воспитательного процессов, повышение качества подготовленности, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

4. Групповой контроль

4.1. Групповой контроль осуществляется в конкретной группе.

4.2. Групповой контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно - воспитательного процесса в конкретной группе.

4.3. В ходе группового обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс образовательно - воспитательной работы в отдельной группе или объединении:

- деятельность всех педагогов дополнительного образования;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к занятиям;
- стимулирование потребности в регулярных занятиях техническим, художественно-эстетическим творчеством, самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога дополнительного образования с обучающимися;
- социально-психологический климат в группе.

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

4.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБОУДО «СЮТ».

4.6. По результатам группового обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре, собрания группы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУДО «СЮТ» в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно педагогов дополнительного образования под руководством одного из членов администрации.

- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУДО «СЮТ», но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки составляется справка, которая доводится до сведения педагогического коллектива на заседании педагогического совета, совещании при директоре.
- 5.7. Срок хранения материалов 1 год.

Срок действия положения: до принятия нового.