

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Дома пионеров и школьников Белокатайского района (далее учреждение), программой развития учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения.

Под контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками нормативно-правовых актов в области образования.

Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором.

1.4. Целями контроля является:

- Совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- Повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- Улучшения качества образования в учреждении.

1.5. Задачи контроля:

- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных актов и иных нормативно-правовых актов, принятия мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на их 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.

1.6. Функции контроля:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно-регулятивная.

1.7. Директор учреждения, по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работника по вопросам:

- Осуществления государственной политики в области образования;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- Соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов учреждения;
- Соблюдения порядка проведения аттестации детей текущего контроля успеваемости;

- Работы подразделений организации и методических объединений учреждения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения;
 - Другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.
- 1.8. При оценке деятельности педагога дополнительного образования (далее ПДО):
- Выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий, персональных выставок)
 - Уровень знаний, умений, навыков и развитие детей;
 - Степень самостоятельности детей;
 - Владение детьми общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - Дифференцированный подход к детям в процессе обучения;
 - Совместная деятельность ПДО и детей;
 - Наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение детьми системы знаний);
 - Способствовать к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - Умение обобщать свой опыт;
 - Умение составлять и реализовать план своего развития.
- 1.9. Методы контроля над деятельностью ПДО:
- Анкетирование;
 - Тестирование;
 - Социальный опрос;
 - Мониторинг;
 - Наблюдение;
 - Изучение документации;
 - Анализ самоанализа занятий;
 - Беседа о деятельности детей.
- 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- Наблюдение;
 - Устный опрос;
 - Письменный опрос;
 - Письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - Комбинированная проверка;
 - Беседа, анкетирование, тестирование;
 - Проверка документации.
- 1.11. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях детей и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детьми, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.) Контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или

его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

1.12. Виды контроля:

- Предварительный- предварительное знакомство;
- Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Итоговый-изучение результатов работы педагогов за полугодие, учебный год.

1.13. Формы контроля:

- Персональный;
- Тематический;
- Классно-обобщающий;
- Комплексный.

1.14. Правила контроля:

- Контроль осуществляется директором учреждения или по его поручению заместителями, руководителями методических объединений, другими специалистами;
- В качестве экспертов к участию контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- Директор издает приказ (указывает сроки и тему предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание);
- План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения 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 контроля;
- При обнаружении в ходе контроля нарушений о них сообщается директору учреждения;
- Экспертные опросы и анкетирование детей проводятся только в необходимых случаях по согласованию психологической и методической службой учреждения;
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учреждения без предварительного предупреждения;
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.
- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба нарушения прав ребенка.)

1.15. Основания для контроля:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Плановый контроль;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений.

1.16. Результаты контроля оформляется в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать концепцию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 10 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удовлетворяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

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 контрольную комиссию учреждения, в орган управления образования.

По итогам контроля в зависимости его формы, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

А) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

Б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения

В) результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не является основанием для заключения экспертной группы.

1.17. директор учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов 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 обращениях детей, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предлагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного ПДО.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает.

- Уровень знаний ПДО в области современных достижений психической и педагогической науки, профессиональное мастерство ПДО;
- Уровень овладения ПДО технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Результаты работы ПДО пути их достижения;
- Способы повышения профессиональной квалификации ПДО

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляет ПДО на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами ПДО;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения и через посещение и анализ внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- Проводить экспертизу педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Организовать социалистические, психологические, педагогические исследования;
- Анкетирование, тестирование детей, родителей, пдо;

- Делать выборы 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 учреждения или вышестоящий орган управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности ПДО оформляется справка.

III Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения
- 3.2. содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки детей, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности 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 мастерства педагогического труда.
- 3.4. темы контроля определяется в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе развития.
- 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 ПДО, руководителей, секций, детей;
 - Посещение занятий, внеклассных мероприятий, секций;
 - Анализ документации.
- 3.7. результаты тематического контроля оформляется 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 детей.
- 3.10. результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

III. Обобщающий контроль

- 4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или объединениях одного направления.
- 4.2. Обобщающий контроль направлен на получении информации о состоянии одного направления процесса в том или ином объединении или объединениях одного направления.

4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или объединениях одного направления:

- Деятельность всех педагогов;
- Включение детей в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к знаниям;
- Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- Сотрудничество ПДО и детей
- Социально-психологический климат в объединении

4.4. Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

4.6. члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

4.7. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительское собрания.

IV. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации и состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих ПДО учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлечь лучших ПДО других учреждений, инспекторов и методистов Управления образованием.

5.3. Члены группы должны четко определить цели и 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 учреждения и не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

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

Принято решением педагогического совета

«18» апреля 2012года, протокол №2.