

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка
Е. А. Чередникова
«03» сентября 2013 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении внутреннего контроля
организации учебно-воспитательного процесса
в ЦДОД «Развитие»

Принято на педагогическом совете

Протокол № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Алексеевка, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам № 1008 от 29 августа 2013 г. , Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инструктивно - контрольной деятельности», Методическими рекомендациями «Комплексное руководство и организация деятельности учреждений системы дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности министерства образования и науки Самарской области, 2012 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами САНПИН 2.4.4.1251-03, решениями органов регионального, территориального управления в области образования, локальными актами ГБОУ СОШ с. Алексеевка и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ЦДОД «Развитие».

1.2. Внутренний контроль - главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности. Под внутреннем контролем понимается проведение администрацией проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками действующего законодательства РФ, субъектов РФ, нормативно-правовых актов федерального, регионального, территориального значения в области образования, а также последствий управленческих решений.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) руководителем ЦДОД «Развитие», организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным **объектом** внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным **предметом** внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах развития, о реализации образовательных

программ, инновационных проектов, учебных планов, планов культурно-массовой работы и др.).

1.4. Внутренний контроль проводится в целях:

- совершенствования педагогической деятельности работников;
- повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования, получаемого воспитанниками;
- совершенствования механизма управления качеством образования.

1.5. Основными задачами внутреннего контроля является:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в сфере образования норм и правил.

1.6. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются действующим законодательством РФ, субъектов РФ, нормативными документами всех уровней значения в области образования, а так же локальными актами, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

1.7. Внутренний контроль осуществляется руководителем структурного подразделения

с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка согласно утвержденному плану-графику внутреннего контроля с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и т.д.

1.8. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком в течение учебного года. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей и руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях педагогическими работниками трудовой дисциплины.

1.9. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников учреждения;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов деятельности педагогических работников, за полугодие, учебный год.

1.10. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.11. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, назначает состав комиссии и председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным направленностям деятельности, дополнительным общеобразовательным программам в целом или педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в том случае, если в этом есть необходимость;
- для проведения экспертизы информации, документации, относящихся к предмету проверки, могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля и квалификации других образовательных учреждений и организаций;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка о них сообщается директору учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель или старший методист, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка, могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не

менее чем за 1 день до посещения учебного занятия (оперативные проверки проводятся в случаях указанных в п. 1.8.).

1.12. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверок;
- задание руководства территориального органа управления образования;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования, допущенного педагогическим работником (оперативное инспектирование).

1.13. Руководитель ЦДОД «Развитие» и (или) по его поручению старший методист, привлеченные руководителем эксперты осуществляют контроль по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- состояния учебной документации (ведения журнала учета групповых занятий, планирования учебной и воспитательной работы, документы медицинского контроля, документов диагностики успешности обучающихся (тестирование, опросы, анкеты), списки групп учащихся, положения, протоколы соревнований и др.);
- списочного состава учебных групп;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков учебного расписания;
- соблюдения порядка проведения аттестации учащихся и текущего контроля

успеваемости;

- по другим вопросам в рамках компетенции руководителя структурного подразделения.

1.14. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение учебного плана и плана воспитательной работы в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур, обеспечение учащихся соревновательной, судейской и инструкторской практикой, проведение культурно-досуговых мероприятий и др.);
- сохранность учащихся с момента комплектования учебной группы;
- уровень сформированных у учащихся надпредметных (социальных) умений, предметных навыков и их физическая подготовленность;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- наличие и уровень групповой деятельности учащихся в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать учебный материал и способы работы с ним;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому

вопросу или иной установленной формы.

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

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом.

1.16. Руководитель ЦДОД «Развитие» по результатам проверки принимает следующие проекты решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении учащихся и их родителей, а так же в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

II. Персональный контроль.

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель и привлеченные сотрудники:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования педагогического работника.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель и его заместитель имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, с дополнительными общеобразовательными программами, которые он реализует, с его учебной документацией: тематическим планированием, учебным планом-графиком, поурочными планами, журналами учета групповых занятий, протоколами диагностических процедур, планами воспитательной работы и мероприятий, в которых участвуют учащиеся, отчетными и аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников структурного подразделения через посещение и анализ учебных занятий, мероприятий, в которых участвуют учащиеся;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы, подготавливать и принимать проекты управленческих решений (в соответствии со статусом должностного лица).

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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

III. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- устранения перегрузки учащихся;
- сохранения численного, списочного состава учащихся в учебных группах;
- уровня физической подготовки учащихся;
- уровня сформированности предметных и социальных знаний, умений и навыков;
- активизации познавательной и социальной деятельности учащихся;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации образовательного процесса (режимы занятий, учебное расписание, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на учебных занятиях и др.);
- другие вопросы, связанные с решением задач государственной политики в сфере

образования.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий обучения и воспитания.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в территории, регионе.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение учебных занятий и мероприятий, проводимых им для учащихся, анализ документации подразделения и педагогического работника.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического или методического советов.

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 педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

IV. Комплексный контроль.

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ЦДОД «Развитие» в целом или по конкретной

проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, педагогов-организаторов, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов других образовательных учреждений и организаций.

5.3. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план проверки и распределяют 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 структурного подразделения, но не менее чем за месяц до её начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ГБОУ СОШ с. Алексеевка издается приказ. Итоговые материалы проверки рассматриваются на заседаниях педагогического и методического советов

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

Прил. 1,2,3,4.