

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МЕЖГОРЬЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 10.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

Н.Х. Горелова
Приказ № 47 от 17.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле образовательного процесса в МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27.08.2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными Федеральными нормативными актами, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в Учреждении, его организационные формы, виды и методы.

1.3. Внутренний контроль – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации контроля о ходе и результатах деятельности в Учреждении и принятия управленческого решения.

Основным объектом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения административных и педагогических советов.

1.4. Положение о внутреннем контроле принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

1.5. Положение о внутреннем контроле действует до принятия нового на заседании Педагогического совета.

II. Цели, задачи внутреннего контроля

Цели:

1. Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения.

2. Улучшение качества образовательной деятельности Учреждения.

3. Повышение уровня организационных знаний, умений и навыков педагогов дополнительного образования и штатных сотрудников Учреждения.

Задачи:

- Сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса.
- Разработка на основе полученной информации предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций, а так же принятия административных решений, с целью совершенствования организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

III. Предмет деятельности

3.1. Директор, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и РБ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ дополнительного образования и учебных календарно-тематических планов;

- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации.

3.2. При оценке педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и учащегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

IV. Методы и функции контроля

4.1. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;

- анализ учебного занятия;
 - беседа о деятельности образовательного объединения;
 - результаты учебной деятельности.
- 4.2. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - участие в организации семинаров, мастер классов, профессиональных конкурсов и т.п.;
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 4.3. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.

V. Виды и формы контроля

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

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Внутренний контроль подразделяется на:

- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

5.3. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

VI. Участники внутреннего контроля

6.1. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместители директора, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться отдельные специалисты и педагоги высшей квалификационной категории других учреждений;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 15 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Учреждения;

- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;
- 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 занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- в экстренных случаях педагогический работник не предупреждается о посещении занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

VII. Основания и результаты внутреннего контроля

7.1. Основания внутреннего контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- аттестация педагогического работника;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.2. Результаты внутреннего контроля:

- оформляется в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении (итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения), либо заносится в журнал проверок;
- информация о результатах доводится до педагогических работников в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего 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 комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы отдела образования.
- по итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел Учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. По результатам внутреннего контроля директор 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.

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Приложение 1

к Положению о внутреннем контроле

Формы внутреннего контроля.

I. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

1.1. Личностно профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

1.2. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

1.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами, календарно-тематическими планами, журналом учета посещаемости, портфолио педагогического работника, планами воспитательной работы, аналитическими и диагностическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. 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 комиссию по трудовым спорам Учреждения при несогласии с результатами контроля.

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

II. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику.

2.4. Технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.5. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

2.7. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, учащихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации.

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

2.9. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических советов.

2.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.11. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

III. Обобщающий контроль.

3.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном учебном объединении.

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

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

- деятельность педагога;
- включение учащихся в позитивную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога, учащихся, родителей;
- социально-психологический климат в детском учебном объединении.

3.4. Учебные объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

3.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

3.7. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, его заместителе.

IV. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом и по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов дополнительного образования, под руководством одного из членов администрации.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. 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 Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителе.

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