

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа**

Принято
педагогическим советом
МБУ ДО «СЮН»
Протокол от «16» 01 2019г. № 4

Регистрационный номер 14

Утверждено
приказом директора
МБУ ДО «СЮН»
Ткач А.П.
Приказ от 16.01.2019г. № 9



ПОЛОЖЕНИЕ

О внутриучрежденческом контроле

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее «СЮН») и разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, нормативных правовых документов об образовании.

1.2. **Внутриучрежденческий контроль** - главный источник информации для диагностики состояния образовательных отношений, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

Процедуре внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

2. Цели, задачи и функции внутриучрежденческого контроля.

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и 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 образовательных отношений и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Организация и содержание внутриучрежденческого контроля.

3.1. Директор учреждения и (или) по его поручению эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательных отношениях;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка аттестации обучающихся;

- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

3.2. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- владение обучающимися учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.3. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся;

3.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

3.5. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок, проведения административных работ.*

Внутриучрежденческий 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.

Внутриучрежденческий 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, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутриучрежденческий контроль в виде *административной работы* осуществляется директором учреждения или методистом по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Виды внутриучрежденческого контроля:

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

3.7. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный (лично-профессиональный);
- тематический;
- комплексный.

3.8. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению методисты, руководитель методического объединения;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план проверки;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий или других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация может посещать занятия 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 на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

3.9. Основания для внутриучрежденческого 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.

3.10. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются 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 констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого 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 конфликтную комиссию профкома учреждения.

По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания.

3.11. Директор учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие **решения**:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

4. Виды контроля.

4.1. Личностно-профессиональный контроль

4.1.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

4.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

4.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами кружковой работы, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.1.4. 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 конфликтную комиссию профкома учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.2. Тематический контроль

4.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

4.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

4.2.3. 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, опытов мастеров педагогического труда.

4.2.4. Темы контроля могут определяться в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам года, основными тенденциями развития образования в районе, области.

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

4.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся; посещение мероприятий и занятий объединений; анализ документации.

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

4.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методического объединения.

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

4.2.10. Результаты контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.3. Комплексный контроль

5.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательных отношений в учреждении или по конкретной проблеме.

5.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителя методического объединения, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других учреждений, методистов УО.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.