

Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детский (подростковый) центр «Агнес»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 11.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Агнес»
Н. В. Павлова
приказ № 38 от 21.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детский (подростковый) центр «Агнес»

I. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский (подростковый) центр «Агнес» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский (подростковый) центр «Агнес» (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Учреждения.

1.3. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается посещение занятий членами администрации Учреждения, проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъектов РФ в области образования.

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

II. Цели внутреннего контроля

Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в объединениях и секциях Учреждения.

III. Задачи внутреннего контроля

Осуществляя внутренний контроль, администрация Учреждения ставит задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- выявления 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

IV. Функции внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль определяет функции:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

4.2. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора, руководитель структурного подразделения вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;

- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и учебных планов;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

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

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;

- степень самостоятельности учащихся;

- владение учащимися практическими навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к учащимся в процессе проведения занятий;

- совместная деятельность педагога и учащихся;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой педагогический опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

V. Методы, типы внутреннего контроля

5.1. Методы внутреннего контроля:

- анализ документации;

- анкетирование;

- тестирование;

- опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- анализ самоанализа учебного занятия;

- беседа;
- результаты учебной деятельности.

5.2. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный (фронтальный);

VI. Организация внутреннего контроля

6.1. Правила проведения внутреннего контроля:

- внутренний контроль может осуществлять директор Учреждения и (или) по его поручению: заместитель, руководитель структурного подразделения;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения, направления работы, объединения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней;
- продолжительность фронтальных проверок не должна превышать одного месяца;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогическому работнику, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и (или) его заместитель, руководитель структурного подразделения могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- 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).

6.2. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

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

6.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде информационной справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре Учреждения, рабочие совещания с педагогическим составом.

6.4. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- выносит вопрос об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля на заседание педагогического совета;
- ставит вопрос о проведении повторного контроля (возможно с привлечением определенных специалистов);
- привлекает педагогического работника к дисциплинарной ответственности;
- поощряет педагогического работника;
- выносит иные решения в пределах своей компетенции.

VII. Персональный контроль

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

7.2. В ходе персонального контроля директор, заместитель директора изучают:

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

7.3. При осуществлении персонального контроля директор, заместитель директора имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (тематическим планированием), журналами учета работы педагога дополнительного образования, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий; проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4. 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 урегулированию споров при несогласии с результатами контроля.

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

VIII. Тематический контроль

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности знаний, умений и навыков, активации познавательной деятельности, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса, сохранения списочного состава учащихся в учебных группах, другие вопросы.

8.3. 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 мастеров педагогического труда.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, основными тенденциями развития дополнительного образования в городе, регионе, стране.

8.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, объединения, направления работы;
- осуществляется анализ документации.

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

8.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, методических объединений.

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

IX. Комплексный (фронтальный) контроль.

9.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

9.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников.

9.3. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

9.4. Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ.

9.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.