

Принято на педагогическом совете МБУ ДО «ГДЭБЦ»
27 марта 2020 г., протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 27 марта 2020 г. №31

Директор

Д.Н. Галесва



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 от 29.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмами Минобрнауки России от 10.09.2000 №22-06-87 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителями образовательных учреждений», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее ГДЭБЦ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ГДЭБЦ.

1.2. Внутренний контроль – управленческая функция по определению состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности ГДЭБЦ и принятия управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ГДЭБЦ соблюдения работниками ГДЭБЦ законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

II. Цель, задачи и содержание контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности ГДЭБЦ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в ГДЭБЦ.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ГДЭБЦ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

2.4. Внутренний контроль осуществляет директор ГДЭБЦ, его заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами по вопросам:

- соблюдения законодательства в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГДЭБЦ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ГДЭБЦ.

2.5. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- сохранность контингента обучающихся;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- 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 дополнительной 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 реализовывать план своего развития.

2.6. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятий;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

2.7. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

2.8.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в ГДЭБЦ проверок и доводится до педагогического коллектива в начале учебного года.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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, состояние здоровья учащихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

2.8.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ГДЭБЦ или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Виды внутреннего контроля:

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

2.10. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- фронтальный.

2.12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ГДЭБЦ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до педагогических работников ГДЭБЦ.

Информация по итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел выносится на заседание педагогического совета, методического объединения, рабочие совещания с педагогическим составом.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГДЭБЦ.

2.13. Директор ГДЭБЦ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2.14. 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.

III. Формы контроля

3.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

3.1.1. Личностно-профессиональный контроль (персональный) – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного работника проводится по мере необходимости во время осуществления педагогической деятельности.

3.1.2. В ходе персонального контроля администрация ГДЭБЦ изучает:

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

3.1.3. При осуществлении персонального контроля директор ГДЭБЦ имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями: рабочими программами, тематическим планированием, поурочными планами, журналами учета работы объединения, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ГДЭБЦ 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, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.1.4. 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;

3.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляются аналитические справки.

3.2. Тематический контроль

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГДЭБЦ.

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

3.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

3.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.2.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование),
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение занятий, мероприятий, анализ документации работника.

3.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

3.2.8. Результаты тематического контроля обсуждаются на совещаниях при директоре и/или при заместителе директора по учебно-воспитательной работе, доводятся до сведения педагогических работников на заседаниях педсоветов.

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

3.2.10. Результаты тематического контроля ряда педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.3. Фронтальный контроль

3.3.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ГДЭБЦ в целом по конкретному вопросу.

3.3.2. Фронтальный контроль осуществляется администрацией ГДЭБЦ и методическим отделом; ответственным является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГДЭБЦ.

3.3.3. Перед началом фронтальной проверки директор ГДЭБЦ издает приказ с указанием сроков и списком проверяющих по ГДЭБЦ.

3.3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе определяет цели, задачи, сроки проверки, разрабатывает график проведения проверки.

3.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, графиком проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы ГДЭБЦ, но не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.3.6. При проведении фронтальной проверки проверяющим заполняется справка выхода на занятия на каждого педагога согласно графику проведения фронтальной проверки.

3.3.7. По результатам фронтальной проверки готовится аналитическая справка по каждому отделу ГДЭБЦ. Итоги фронтальной проверки подводятся на совещании при директоре.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

4.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором данное положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

4.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатывается в новой редакции.

4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.