Принято на заседании педагогического совета протокол № 3 «25» ______2018г. Секретарь:

Гриценко С.Ю.



Положение о внутриучрежденческом контрол

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ « Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.
- 1.2. Внутриучрежденческий контроль главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации станции наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками станции законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Омской областистанции в области образования. Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

- 1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается педагогическим советом образовательного учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
 - 1.4. Целями внутриучрежденческого контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства педагогических работников;
 - улучшение качества образования в образовательном учреждении.
 - 1.5. Задачи внутриучрежденческого контроля:
- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление 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 и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по станции;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля.
 - 1.6. Функции внутриучрежденческого контроля:
 - информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор станции и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебновоспитательных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов станции;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора станции.
- 1.8. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
- владение учащимися учебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность учителя и ученика;
 - 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.
 - 1.9. Методы контроля за деятельностью педагога:
 - анкетирование;

- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.10. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.
- 1.11. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

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 образовательного процесса.

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

- 1.12. Виды внутриучрежденческого контроля:
- предварительный предварительное знакомство;
- текущий непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогов за месяц, полугодие, учебный год.
 - 1.13. Формы внутриучрежденческого контроля:
 - персональный;
 - тематический;
 - комплексный.

- 1.14. Правила внутриучрежденческого контроля:
- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор станции или по его поручению заместители, руководители методических объединений, заведующий инструктивно-методическим отделом;
- в качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, планзадание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности станции или должностного лица;

-продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;
- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору станции;
- 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 занятие и педагогов станции 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 нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
 - 1.15. 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.
- 1.16. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости,

предложения. Информация о результатах доводится до работников станции в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагоги дополнительного образования 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 станции или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического совета, методических комиссий, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;
- в) результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении агтестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 1.17. Директор станции по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
 - 2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- -уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы педагога и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического Совета и может корректироваться в процессе работы), журналами посещения занятий, планами учебно-воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

-изучать практическую деятельность педагогических работников станции 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 обучающихся, родителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
 - 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 станции или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности станции.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. 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.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития станции, проблемно-ориентированным анализом работы станции по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в района, регионе, стране.

- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы станции.
 - 3.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся, посещение занятий, массовых мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса на Станции в целом или по конкретной проблеме.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. 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 станции, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором станции издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.