

Согласовано
Председатель ПК МБУ ДО ЭБЦ
Бахматова Т. В.



Протокол педагогического совета
№ 4 от 16.04.2018г.

Утверждено
Директор МБУ ДО ЭБЦ
Е.В. Мальц



Приказ ЭБЦ от 23.04.2018г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле МБУ ДО «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи (далее Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г., № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом, локальными актами Центра.

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

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

2. Цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Центра, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их

предупреждению;

- оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников;
- совершенствование уровня деятельности Центра;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

2.3. Функции внутреннего контроля:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная.

3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Директор Центра и (или) по его поручению, заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- утвержденных графиков;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

3.2. Внутренний контроль проводится в виде посещения занятий педагогических работников заместителем директора.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или его заместителями, назначенным приказом или в чьи

должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

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 Центра.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.3. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

- **коллективный:** к контролю привлекаются все звенья Центра (администрация, руководители структурных подразделений, педагогические работники, методисты);

- **самоконтроль:** делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;

- **административный** осуществляется директором, заместителями директора;

По задачам:

- **предупредительный** - выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;

- **диагностический** - способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;

По используемым методам:

- проверка документации - работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;

- проверка;

- обследование;

- опрос, произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;

- анализ проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);

- мониторинг;

- анализ самоанализа учебного занятия.

3.4. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических занятий, экскурсий, творческих мероприятий, акций, конкурсов и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;

- посещаемость занятий;

- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

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

- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план по самообразованию.

3.5. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- 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 учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

- администрация Центра обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в ЭБЦ, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана ЭБЦ (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Центра, за посещаемость занятий обучающимися.

3.6. Основания для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагога на аттестацию;
- план проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. 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, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий. Сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующей документации. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.8. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ные решения в пределах своей компетенции.

4. Формы контроля.

4.1. *Личностно-персональный контроль* предлагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

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 нормами, методами и приёмами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными и другими программами, журналами, записями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательных мероприятий объединения, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать необходимые решения.

4.2. Методический контроль.

Содержательный аспект методического контроля должен быть сфокусирован на проблемах повышения качества образовательных результатов и эффективности использования методических ресурсов.

При этом осуществляется целенаправленное воздействие на качество и эффективность образовательной деятельности ЭБЦ в целом, и на повышение эффективности использования ресурсного потенциала.

Сама методическая работа выступает при этом как форма и как объект системно-диагностического анализа.

В первом случае его предметом служит профессиональная компетентность педагогов, методическое обеспечение качества учебно-воспитательного процесса, состояние инновационной образовательной среды.

Во втором случае диагностическому анализу должны подвергаться:

- цели самой методической работы, её содержание, методы и результаты;

- уровень инновационно-методической компетентности педагогов и организационно - методической компетентности руководителя информационно-методического отдела;

- степень влияния методической работы на успешность реализации образовательным учреждением задач модернизации образования.

4.2.1. Фронтальный контроль.

Фронтально - обзорный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ЭБЦ в целом или по конкретной проблеме.

2. Результаты фронтального контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами фронтального контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или

планерках.

4.2.2. Предварительный контроль.

Предварительный контроль имеет цель предупредить возможные ошибки в работе педагога по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения учебного занятия, а так же при проведении какого-либо мероприятия, экскурсии и т.п.

Предварительный контроль рассчитан на решение текущих ближайших задач.

В ходе предварительного контроля заместитель директора по УВР ведёт необходимую предварительную работу с молодыми педагогами по планированию, по составлению учебно-тематического плана, по разработке образовательной программы, по отбору форм и методов занятий учащимися. Так же предварительно обсуждаются планы проведения мероприятий.

4.2.3. Административный контроль.

Административный контроль осуществляется в отношении подчиненных по поводу исполнения ими должностных обязанностей, с применением мер административного принуждения. Административный контроль включает в себя проверку состояния дел, проводится систематически.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о внутреннем контроле в Центра (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются в соответствии с порядком разработки и принятия локальных нормативных актов МБУ ДО «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи и утверждается директором.

5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.