


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБОУ ДО
«ЦРТ "Радуга"
 Щевелёва Л.В.



Протокол общего собрания
трудового коллектива МБОУ
ДО «ЦРТ «Радуга»
№ 1
от «15» мая 2019 г.

**Положение
о внутриучрежденческом
контроле в
Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр
развития творчества "Радуга"
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

Уфа-2019г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» (далее – центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутрицентровского контроля администрацией Центра в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

Внутрицентровский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутрицентровским контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Положение о внутрицентровском контроле утверждается директором Центра, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи

Целями внутрицентровского контроля являются: совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение мастерства педагогов, улучшение качества образования в Центре.

Задачи внутрицентровского контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса педагогов и разработка на этой основе предложений по распространению лучшего педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3 Функции внутрицентровского контроля:

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

3. Методы, виды и формы:

1

Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос:
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- анализ;
- беседа;
- письменные и устные проверки знаний педагогов и учащихся.

Виды внутрицентровского контроля:

- тематический – изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, МО, отдельного педагога, детского объединения;
- фронтальный – всестороннее изучение деятельности коллектива, МО, отдельного педагога, детского объединения.

Формы внутрицентровского контроля:

- персональный;
- обобщающий;
- комплексный;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый;
- входной.

Внутрицентровский контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Внутрицентровский контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4. Организация внутрицентровского контроля

Внутрицентровский контроль осуществляет директор МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, руководители методических объединений, другие специалисты;

В качестве экспертов к участию во внутрицентровском контроле могут

2

привлекаться посторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВЦК.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно - воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Центра 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 учащегося).

Основания для внутрицентровского контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для управленческих решений.

5. Оформление результатов.

Результаты внутрицентровского контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВЦК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга».

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрицентровского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутрицентровского 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 комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутрицентровского контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся: заседание педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с

педагогическим составом; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра; результаты внутрицентровского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по результатам внутрицентровского контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутрицентровского контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Концепция внутрицентровского контроля в МБОУ ДО «ЦРТ "Радуга"

1. Цели и принципы

Внутрицентровский контроль есть оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства.

Внутрицентровский контроль – взаимодействие педагогического коллектива и администрации в целях ориентирования на повышение эффективности педагогического процесса.

Внутрицентровский контроль – система взаимоотношений, целей и принципов, мер, средств и форм их взаимосвязи.

Ведущие принципы внутрицентровского контроля:

- информационная и мотивационная основа, ориентированная на формирование потребности в самоконтроле;
- методическая направленность, способствующая развитию профессионального мастерства педагогов;
- диагностический подход;
- взаимоуважение и взаимообогащение.

2. Структура

Следует различать контроль и инспектирование.

Контроль = помощь, инспектирование = проверка.

Руководство = контроль + инспектирование.

Контроль: самоконтроль, взаимоконтроль, административный, индивидуальный.

Инспектирование: фронтальная проверка, тематическая проверка, контрольный срез.

Контроль – инспектирование.

Контроль – деятельность, инспектирование – результаты.

Самый жесткий контроль – административный (на 50% из инспектирования). Самый мягкий контроль – индивидуальный.

Самый эффективный – взаимоконтроль.

Центральное звено управления, обеспечивающее контроль – методическое объединение. Методическое объединение организует взаимоконтроль и совместно с администрацией обеспечивает инспектирование.

Преимущества организации внутрицентровского контроля через МО заключается в следующем:

- легче организоваться и найти взаимопонимание (локальные коллективы специалистов одного или близкого профиля);
- соединение внутрицентровского контроля и методической работы;
- непосредственный выход на каждого педагога.

Методическое объединение – посредник между педагогом и администрацией в системе контроля инспектирования.

Стратегия руководства (контроль + инспектирование) определяется методическим советом, который объединяет и распределяет всех участников внутрицентровского контроля.

3. Формы контроля

Выбор форм контроля зависит от:

- 1) уровня самоанализа педагогической деятельности;
- 2) уровня сформированности умений в планировании и организации занятий в своей педагогической деятельности;
- 3) стабильности положительных результатов в обучении и воспитании детей.

1. Самоконтроль.

Педагог, работающий на самоконтроле:

- обладает развитыми навыками самоанализа, самообразования;
- обладает высоким профессиональным уровнем в планировании и организации своей педагогической деятельности;
- достигает стабильных высоких результатов в обучении и воспитании;
- делится своим педагогическим опытом и активно участвует в методической работе.

Требования к педагогу, выходящему на самоконтроль:

- представить график открытых (методических) занятий;
- определить направление методической работы; её сроки и формы подведения итогов.

2. Взаимоконтроль.

Педагог, участвующий во взаимоконтроле:

- обладает достаточным профессиональным уровнем в планировании и организации занятия, своей педагогической деятельности;

- имеет хорошие результаты в обучении и воспитании детей;
- работает над формированием навыка самоанализа своей педагогической деятельности.

Требования к педагогу, включившемуся во взаимоконтроль:

- выбрать коллегу (или группу) по взаимоконтролю;
- составить план-график взаимоконтроля, определить цели и сроки подведения итогов на МО;
- выбрать направление методической работы.

Педагоги, стабильно работающие в режиме само- и взаимоконтроля, получают статус свободного доверия, дающий право на:

- экспериментирование, с учётом программы, формами учёта знаний и т.д.;
- участие в работе методического совета;
- приоритет при аттестации на профессиональную категорию.

Список работников – педагогов, работающих в системе самоконтроля, утверждается на методическом совете.

3. Административный контроль.

Педагог, включенный в административный контроль:

- обладает необходимыми навыками планирования и организации занятия;
- совершенствует методику организации образовательного процесса и анализа занятия с помощью администрации;
- стремится к повышению профессионального мастерства и результатов обучения и воспитания детей.

Требования к педагогу, включенному в административный контроль:

- определить свои затруднения в педагогической деятельности совместно с руководителем МО или завучем;
- представить тематическое планирование;
- согласовать с администрацией план-график контроля.

Административный контроль организуется как контроль за текущей деятельностью педагога (посещение занятий), тематические проверки.

4. Индивидуальный контроль.

Педагог, находящийся на индивидуальном контроле:

- испытывает затруднения в планировании и организации занятий;
- не может самостоятельно выявить затруднения в работе и их причины, определить путь их ликвидации.

Эта форма контроля может быть определена как по взаимному согласию педагога и администрации, так и без такого.

Индивидуальный контроль предполагает организацию методической помощи педагогу по индивидуальной программе.

4. Технология

1) Анализ итогов прошедшего учебного года по уровням:

Педагог – МО – Центр.

2) Формулировка задач и постановка целей на основе полученных результатов

по схеме:

3) Самопланирование деятельности:

- педагог составляет личный план контроля и методической работы, оформляет технологическую карту установленного образца;
- руководитель МО анализирует технологические карты педагогов, составляет сводную технологическую карту контроля и методической работы МО;
- зам. директора совместно с руководителем МО дополняют план административным и индивидуальным контролем, согласовывают тематику заседаний МО;
- зам. директора по УВР составляет план внутрицентровского контроля на учебный год.

4) План внутрицентровского контроля утверждается на методическом совете.

Содержание контроля

Содержание внутрицентровского контроля является целостным педагогическим процессом.

Для определения содержания контроля следует исходить из планирования деятельности Центра. Необходимо соотнести реальное положение с запланированным, выявить качество организации того или иного дела, направленного на совершенствование учебно-воспитательного процесса, определить результативность учебной и воспитательной работы в целом.

Если работа Центра планируется по конечным результатам, то содержанием контроля являются: состояние здоровья учащихся и педагогов, уровень воспитанности, уровень базового и дополнительного образования учащихся, готовность учащихся к продолжению образования, к жизни в семье и обществе, условия труда, обеспечивающие организацию учебно-воспитательного процесса.

Однако контроль только конечных результатов не всегда является достаточным. Чтобы вскрыть причину отклонения от намеченных результатов или изучить передовой педагогический опыт с целью его распространения, необходимо изучать и сам процесс обучения и воспитания.

Содержанием контроля должны стать и условия, которые обеспечивают успешность учебно-воспитательного процесса. Без контроля не должно оставаться исполнение принятых коллективом решений.

Исходя из этого, выделяют следующие три основных составляющих содержания внутрицентровского контроля: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.

Направления контроля в каждой из этих групп.

Учебно-воспитательный процесс:

- обеспечение здоровья и здорового образа жизни учащихся;
- качество знаний, умений и навыков учащихся;

- состояние преподавания направленностей;
- состояние трудового воспитания и профессиональной ориентации учащихся;
- воспитательная работа.

Педагогические кадры:

- повышение квалификации педагогов;
- выполнение нормативных документов;
- состояние методической работы;
- работа над единой методической темой, проблемой;
- работа МО, творческих объединений.

Учебно-материальная база:

- учёт, хранение, использование наглядных пособий, ТСО;
- соответствие материально-технической базы санитарно-гигиеническим требованиям;
- ведение документации учреждения.

Выбор целей контроля и его содержание зависят от общих задач, которые решаются Центром в учебном году.

Каждой цели соответствуют определённые блоки контроля

Цели работы УДО	Направление контроля
Создать условия для поддержания и укрепления здоровья, формирования потребности в здоровом образе жизни учащихся, педагогов и родителей.	Блок «А». контроль за обеспечением здоровья и формированием здорового образа жизни учащихся.
Достичь оптимального уровня воспитанности учащихся. В конечном результате, сформировать личность, способную жить в современном мире, отвечать за свои дела и поступки, знать и продолжать традиции своего народа, творить на благо Родины.	Блок «Б». Контроль за воспитательной работой
Достичь соответствующего конструктивного или творческого уровня дополнительного образования у всех детей.	Блок «Д». Контроль за преподаванием в объединениях. Блок «Ж». Контроль за состоянием документации в УДОД. Блок «З». Контроль за состоянием методической работы в УДОД.
Создать условия для подготовки учащихся к продолжению непрерывного образования, к жизни в семье и современном мире.	Блок «И». Контроль за созданием условий для подготовки учащихся к продолжению образования, жизни в семье и современном обществе.
Создать условия труда, обеспечивающие оптимальную организацию учебно-воспитательного процесса через укрепление материально-технической базы и рациональное использование финансовых средств.	Блок «К». контроль за состоянием материально-технической базы Центра и условиями труда персонала.

Блок «А». Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни учащихся

Цели:

- сбор информации о состоянии здоровья учащихся и педагогов, о соблюдении санитарно-гигиенических требований к организации учебно-воспитательного процесса, о ходе намеченных организационных

- мероприятий по обеспечению здоровья;
- на основе собранной информации сделать вывод об эффективности, проводимой в этом направлении работы.

Содержание контроля	Сроки, исполнители								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Анализ здоровья: учащихся и педагогов	О	О					О	О	О
Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	+3(4)			+3(4)					
Профилактика заболеваний и охрана труда					+3(3)				
Соблюдение санитарно-гигиенических требований при составлении расписания	+П				+П				
Объём учебной нагрузки детей				+3(2)					
Адаптация учащихся к обучению в новых условиях	П		П						
Работа спортивных секций				+3(4)			+3(4)		
Работа педагогов д/о по формированию здорового образа жизни						+3(4)			

Условные обозначения:

Д- директор

О – ответственное лицо за ОТ и ТБ

3(1), 3(2), 3(3) – заместитель директора по УВР

3(4) – заместитель директора по УВР

П – педагог-психолог

Блок «Б». Контроль за воспитательной работой

Цели:

- сбор информации об уровне воспитанности учащихся, о состоянии работы педагогов по основным направлениям воспитательной работы;
- на основе собранной информации сделать вывод об эффективности проводимой работы, выявить недостатки в работе, отметить положительный опыт;
- на основе анализа произвести регулирование и коррекцию предстоящей работы.

Содержание контроля	Сроки, ответственные								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Нравственное, эстетическое воспитание					3(4)				
Повышение ответственности учащихся за результаты труда				3(4)					
Организация самоуправления учащихся								+3(4)	
Воспитание общественной активности и гражданского достоинства							+3(4)		
Организация коллективных творческих дел									
Работа детских объединений			+3(4)						
Работа методистов по культурно-массовой работе, зав. отделами: планы воспитательной работы, участие детских объединений в воспитательных мероприятиях, работа с трудными учащимися, работа с родителями	+3(4)				+3(4)		+3(4)		

Блок «3». Контроль за состоянием методической работы УДО.

Цели:

- определение эффективности организационных мероприятий и деятельности структурных подразделений методической службы по повышению педагогического мастерства педагогов.
- регулирование и коррекция методической работы в целом.

Содержание контроля	Сроки, ответственные								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Работа МО и творческих групп			МО				МО		
Самообразование									
Работа МС				+3(1)					+
Подготовка и проведение методических дней, недель								+3	
Переподготовка и повышение квалификации педагогов в ИРО РБ, «НИМЦ».	+3(1)								+
Аттестация		+Д						+Д	
Повышение квалификации молодых специалистов				+3(1)					
Формирование и использование передового педагогического опыта						+3(2)			
Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических советов		+3(3)			+3(4)		+3 (1,2)		

Блок «И». Создание условий для подготовки учащихся к продолжению непрерывного образования, к жизни в семье и современном мире.

Цели:

- выявление уровня сформированности готовности учащихся к жизни в современном мире;
- оказание помощи в дальнейшем профессиональном самоопределении учащихся Центра.

Содержание контроля	Сроки, ответственные								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Диагностика уровня сформированности готовности учащихся к жизни в современном мире: <ul style="list-style-type: none"> • рейтинг жизненных ценностей; • знание в области санитарной гигиены и взаимоотношения полов; • сформированность правовой культуры; • спрос образовательных услуг; • знание потребностей общества в различных профессиях, требований, которые предъявляют эти профессии к организму и личности человека 			Т	Т					
Трудоустройство учащихся после окончания УДОД	Зав. отд.								
Приобщение учащихся к новым формам трудовой деятельности									
Условия для учащихся, желающих продолжить образование	Зав. отд.								
Условия для учащихся с низким уровнем способностей									
Профориентационная работа в детских объединениях	Т план								Зав. отд.
Работа по формированию правовой культуры						Т			
Работа по подготовке детей к семейной жизни						Т			

Блок «К». Контроль за состоянием материально-технической базы Центра и условий труда персонала

Цели:

- сбор информации о состоянии материально-технической базы Центра, о ходе намеченных мероприятий;
- проведение регулирования и коррекции деятельности по сохранению и улучшению материальной базы Центра.

Содержание контроля	Сроки, ответственные								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Санитарно-гигиеническое состояние помещений	+3(5)				+3(5)				
Сохранность здания Центра и имущества									+3(5)
Материально-техническое оснащение кабинетов							+3(5)		
Противопожарная охрана здания									
Организация труда обслуживающего персонала						+3(5)			
Условия труда педагогического персонала	+П						+П		