ПРИНЯТО
решением Педагогического совета ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы№569 Невского района Санкт-Петербурга
_____ Королева И.В.
Приказ №184 от 30.08.2019

Подписано цифровой подписью: Королева Инна Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: 192076, г. Санкт-Петербург, Рыбацкий пр., д.29, к.2 литер А
Дата: 22 Март 2021 г. 13:56:13

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле организации образовательной деятельности Отделения дополнительного образования детей и взрослых Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 569 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», УставомГосударственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №569 Невского района Санкт-Петербурга(далее –Образовательное учреждение) и регламентирует содержание и порядок осуществления внутреннего контроля образовательной деятельности (далее — внутренний контроль) в Отделении дополнительного образования детей и взрослых (далее – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №569 Невского района Санкт-Петербургаадминистрацией Образовательного учреждения.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОДОД с целью принятия на этой основе управленческих решений. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации или комиссией Образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно- правовых актов, принятия мер по предупреждению нарушений, получения информации о ходе и результатах образовательного процесса, охране труда и здоровья участников образовательного процесса ОДОД.

1.3. Внутренний контроль является системным, плановым, целенаправленным, эффективным. Процедура внутреннего контроля должна соответствовать этическим нормам, не нарушать права участников образовательного процесса.

1.4. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность по организации образовательного процесса в ОДОД. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам и локальным актам Образовательного учреждения.

2. Цель, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Цель внутреннего контроля - совершенствование деятельности педагогического коллектива ОДОД по обеспечению доступности, качества и эффективности дополнительного образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности обучающегося.

2.2. Задачи проведения внутреннего контроля:

- достижение соответствия осуществления организации образовательной деятельности в ОДОД требованиям действующего законодательства в области образования, нормативных актов различных уровней, локальных актов, решений Педагогического советаОбразовательного учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ОДОД, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам ОДОД;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- выявление и реализация профессионального потенциала педагогов ОДОД;
- изучение и анализ результатов деятельности работников ОДОД, 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;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ОДОД.

2.3. Функции внутреннего контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; корректив но-регулятивная.

3. Виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга:

3.1.1. *Плановые* проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до педагогических работников ОДОД в начале учебного года.

3.1.2. *Оперативные* проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей). Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса в ОДОД для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определенный период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.2. Виды внутреннего контроля:

3.2.1. *фронтальный* - проверка состояния всех объектов контроля;

3.2.2. *тематический* контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОДОД (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительной общеобразовательной программе, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах ОДОД, другие вопросы). Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы ОДОД, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений Образовательного учреждения и другие вопросы.

3.2.4. *персональный* – изучение и анализ деятельности отдельного педагога ОДОД:

–уровня знаний педагогом современных достижений в области психологии и педагогики, профессионального мастерства педагога;

–уровня владения педагогом технологиями развивающего обучения, современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приѐмами обучения;

–результатов работы педагога и пути их достижения;

–способов повышения профессиональной квалификации педагога;

–другие вопросы.

3.3. Формы внутреннего контроля:

3.3.1. По признаку исполнителя:

–*административный* (осуществляется администрацией Образовательного учреждения);

–*самоконтроль* (делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчетностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);

–*взаимоконтроль* (осуществляют педагогические работники ОДОД).

3.3.2. По срокам реализации:

–*входной* - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;

–*промежуточный*;

–*итоговый* - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности ОДОД, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития Образовательного учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;

–*отсроченный* (на прогноз) – проводится с целью определения успешности деятельности

на перспективу (успешность обучающихся и педагогов);

–*целевой* - при проверке отдельных направлений деятельности.

3.3.3. По периодичности проведения:

–*эпизодический* - проводится в определенный срок;

–*периодический* (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

3.3.4. По признаку логической последовательности:

–*предварительный*(предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников);

–*текущий*(непосредственное наблюдение за образовательным процессом);

–*промежуточный*;

–*итоговый*(изучение результатов работы ОДОД за полугодие и учебный год).

3.3.5. По задачам:

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

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

–*повторный* – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.4. Методы контроля:

–проверка (изучение) документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;

–наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;

–анкетирование;

–тестирование;

–социальный опрос;

–беседа;

–мониторинг.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Образовательного учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля (заместители директора, заведующий ОДОД, методист ОДОД, с привлечением других должностных лиц (в том числе из других организаций и учреждений) или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора Образовательного учреждения.

4.2. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.

4.3. Директор Образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директора, заведующий ОДОД или другие специалисты, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников ОДОД по вопросам:

– соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;

– использования методического обеспечения в образовательном процессе;

– реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ и учебных планов;

– соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

– соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательного учреждения;

– другим вопросам в рамках компетенции руководителя Образовательного учреждения.

4.4. Директор Образовательного учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по

отдельным разделам деятельности ОДОД в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника в частности.

4.5. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

– план внутреннего контроля (план проведения проверок);

– проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. В ходе фронтального контроля изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в ОДОД или отдельном объединении:

– деятельность педагогов;

– включение обучающихся в познавательную деятельность;

– привитие интереса к знаниям;

–стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

– сотрудничество педагога, обучающихся и родителей;

– социально-психологический климат в коллективе.

4.7. В экстренных случаях директор Образовательного учреждения, его заместители, заведующий ОДОД могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

4.8. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности ОДОД, нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу

4.9. При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, рабочими программами, журналами учета работы группы, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

– изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, массовых, воспитательных мероприятий;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагога;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

4.10. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

4.11. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

4.12. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

– выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);

– сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;

– уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;

– посещаемость занятий обучающимися;

– соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятия;

– степень самостоятельности обучающихся;

– совместная деятельность педагога и обучающегося;

– наличие положительного эмоционального микроклимата;

– умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);

– способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;

– умение обобщать свой опыт;

– умение корректировать свою деятельность;

– умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.14. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде: акта, аналитической справки, справки-отчёта, отчёта, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

4.15. Информация о результатах доводится до работников ОДОД в течение 15 дней с момента завершения контроля. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

4.16. О результатах внутреннего контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.18. Директор Образовательного учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

– об издании соответствующего приказа;

– о проведении повторного контроля;

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– иные решения в пределах своей компетенции.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

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