

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБУ ДО « Станция юных натуралистов»
(протокол от 09.09.2022 № 01)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО
«Станция юных натуралистов»
от 14.10.2022 № 141п

Положение
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных натуралистов» города Сарова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 11 марта 2011 г. №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» города Сарова, Положением о промежуточной аттестации учащихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» города Сарова, Положением о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных натуралистов» города Сарова, Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и поощрений обучающихся в МБУ ДО «Станция юных натуралистов», Регламентом проведения мониторинга удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных натуралистов» города Сарова (далее – МБУ ДО «Станция юных натуралистов»).

1.3. *Внутришкольный контроль* – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. *Внутришкольный контроль* может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете МБУ ДО «Станция юных натуралистов», имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного контроля - совершенствование и стимулирование развития профессионального мастерства педагогических работников, основанное на демократическом взаимодействии администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- Оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения учащимися кружков дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений педсоветов МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- Анализ результатов реализации программы деятельности МБУ ДО «Станция юных натуралистов», приказов и распоряжений по МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников МБУ ДО «Станция юных натуралистов».
- Информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.2. Направления контроля:

- **контроль результатов** освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- **контроль условий** реализации образовательной программы МБУ ДО «Станция юных натуралистов» и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (кадровых, материально-технических, педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции и структура внутришкольного контроля

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить **функции ВШК**:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения образовательной программы МБУ ДО «Станция юных натуралистов»);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития учащихся;
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

3.2. Принципы эффективного ВШК, которые получают следующую интерпретацию:

- *адекватности методов ВШК его объекту и ситуации*, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке - к внутренней (самооценке, рефлексии);
- *соответствия требованиям нормативных документов* федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;
- *своевременности, простоты и экономичности контроля*, предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности; связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель»;
- *социальной значимости контроля*, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение учащихся и педагогических работников;
- *объективности, максимальной независимости* от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, использованием совокупности разнообразных методов контроля;
- *гуманности и демократичности* контроля, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;
- *полноты и достаточности*, соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;
- *ориентации на повышение эффективности деятельности* педагогических кадров с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров;
- *сочетания экспертной оценки и рефлексии*, обуславливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

4. Содержание контроля

4.1. Директор МБУ ДО «Станция юных натуралистов» и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности дополнительного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, планов работы кружка и их результативность;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации МБУ ДО «Станция юных натуралистов».

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

5. Методы, виды и формы внутришкольного контроля

5.1. Методы контроля:

- Наблюдение;
- Анкетирование;
- Тестирование;
- Письменный и устный опросы;
- Беседа;
- Мониторинг;
- Изучение документации;
- Анализ проведенных занятий и мероприятий.

5.2. Виды ВШК:

5.2.1. *Тематический* (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдела, творческой группы, МО, одного педагога);

5.2.2. *Фронтальный* (всестороннее изучение коллектива, отдела, кружка или одного педагога).

5.3. Формы ВШК:

5.3.1. *Персональный* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

5.3.2. *Кружково-обобщающий* (при тематическом и фронтальном контроле).

6. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля

6.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.2. Контроль осуществляет директор МБУ ДО «Станция юных натуралистов» и заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться определенные специалисты.

6.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

6.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к предмету контроля.

6.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6.6. Основания для проведения 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.

6.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоговые проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

6.8. 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 организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.10. Директор МБУ ДО «Станция юных натуралистов» по результатам контроля принимает следующие **решения:**

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

7. Характеристика основных форм внутришкольного контроля

7.1. Персональный контроль в МБУ ДО «Станция юных натуралистов»

7.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования, педагога-организатора.

7.1.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности педагога дополнительного образования, педагога-организатора требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- по содержанию преподаваемой образовательной области; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе на занятиях кружков;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся в кружках;
- уровень овладения педагогом дополнительного образования педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся в кружках;
- сохранение контингента обучающихся в кружках.

7.1.3. При оценке деятельности педагога дополнительного образования учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ кружка в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольно - обобщающих заданий, выполнение научно-исследовательских и опытнических работ экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся в кружке;
- степень самостоятельности обучающихся в кружке;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения на занятиях кружка;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата на занятиях кружка;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога дополнительного образования, педагога-организатора.

7.1.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога дополнительного образования, педагога-организатора (тематическим планированием, поурочными планами, журналами кружкового объединения, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогов дополнительного образования и педагога-организатора МБУ ДО «Станция юных натуралистов» через посещение и анализ занятий кружка, кружковых и станционных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольно-обобщающие задания, тесты и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога дополнительного образования, педагога-организатора;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Кружково-обобщающий контроль в МБУ ДО «Станция юных натуралистов»

7.2.1. Кружково-обобщающий контроль осуществляется в конкретном кружке.

7.2.2. Кружково-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином кружке МБУ ДО «Станция юных натуралистов».

7.2.3. В ходе кружково-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном кружке:

- включение обучающихся в познавательную деятельность на занятиях кружка;
- привитие интереса к знаниям на занятиях кружка;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- учебная документация кружка;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога дополнительного образования и обучающихся;
- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (теоретической и практической части);
- владение педагогом дополнительного образования новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа педагога по предупреждению отставания обучающихся;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями и обучающимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в кружковом коллективе.

7.2.4. Кружки для проведения кружково - обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

7.2.5. По результатам кружково-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре.

7.3. При осуществлении лично – профессионального контроля директор МБУ ДО «Станция юных натуралистов» имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогов дополнительного образования МБУ ДО «Станция юных натуралистов» через посещение, анализ занятий, культурно-досуговых мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8. Документация в МБУ ДО «Станция юных натуралистов»

- план контроля МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- отчет о выполнении контроля МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, собрании трудового коллектива, М/О педагогов дополнительного образования МБУ ДО «Станция юных натуралистов»;
- журнал контроля или справки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет в канцелярии.