

Принято на заседании  
Педагогического Совета НУЦ «Знание»

«15» 09 2016 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НУЦ «Знание»  
В.В. Толженко  
2016г.



## Положение о внутриучрежденческом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Центра «Знание» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра «Знание» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Центра «Знание» в области образования. Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается 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 Центру «Знание»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

1.7. Директор Центра «Знание» и (или) по его поручению заместители директора, заведующие центрами или эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра «Знание»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организации питания и медицинского обслуживания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции Директора Центра «Знание».

1.8. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение утвержденных директором Центра «Знание» программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, семинаров, стажировок и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое 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 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 лекционных 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 (курсовая 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 заблаговременно.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их представителей 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, организации питания,

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

Внутриучрежденческий контроль в виде административных контрольных и проверочных работ осуществляется директором образовательного учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.12. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогов за месяц, квартал, полугодие, учебный год.

#### 1.13. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный;
- тематический;
- групповой-обобщающий;
- комплексный.

#### 1.14. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет Директор Центра «Знание» или по его поручению заместители, руководители центров;
- 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, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра «Знание» или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 2 дней, 2 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 Центра «Знание»;
- 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 занятия педагогов Центра «Знание» 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 уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании).

#### 1.15. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- заявление педагогического работника на повышение квалификации, 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 Центра «Знание» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники 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 Центра «Знание» 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, 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 аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор Центра «Знание» 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 Директор 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, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом, рассматривается и утверждается Директором и может корректироваться в процессе работы), аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра «Знание» через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся;
- 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 Центра «Знание» 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 Центра «Знание».

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, специалистов-практиков

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Центра «Знание», проблемно-ориентированным анализом работы Центра «Знание» по итогам года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра «Знание».

3.6. В ходе тематического контроля;

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях, совещаниях при Директоре или заместителях.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса и повышение качества знаний, уровня профессиональной компетентности обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Групповой -обобщающий контроль**

4.1. Групповой - обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или на курсах.

4.2. Групповой - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или на курсах.

4.3. В ходе группового - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельной группе или на курсах:

- деятельность всех преподавателей и специалистов-практиков;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в учебной группе.

4.4. Учебные группы для проведения группового - обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, месяца.

4.5. Продолжительность группового - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами группового - обобщающего контроля в соответствии с планом работы Центр «Знание»а.

4.7. По результатам группового - обобщающего контроля проводятся, совещания при Директоре или его заместителях.

## **5. Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центр «Знание» в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей профильных учреждений, эффективно работающих преподавателей и специалистов-практиков под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать преподавателей других образовательных учреждений профессионального образования.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Центра «Знание», но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой Директором Центра «Знание» издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при Директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.