

Департамент социальной защиты Воронежской области
Автономное учреждение Воронежской области
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
“ПАРУС НАДЕЖДЫ”

Принято на заседании Педсовета 18.03.2016 г.

Утверждено
приказом от 05 апреля 2016 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле за состоянием образовательной
деятельности в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

г.Воронеж
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за состоянием образовательной деятельности в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 21.12.2012 г., Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормами и правилами СанПин 2.4.4. 1251-03, Уставом АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды», локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Внутренний контроль в автономном учреждении Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды» (далее – учреждение) - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательной деятельности - является главным источником информации и диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности учреждения.

Внутренний контроль – это проведение представителями администрации учреждения\должностными лицами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, учреждения в области образования.

1.3. Внутренний контроль в учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в учреждении, его организационные формы, виды и методы.

Основным объектом внутреннего контроля является образовательная деятельность учреждения.

Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогических работников учреждения законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» и др.) нормативно-правовым актам (постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, Педагогического, Экспертного советов (о приоритетах развития учреждения, реализации образовательных программ, проектов, учебных планов и др.).

1.5. Должностные лица учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, департаментом социальной защиты Воронежской области, департаментом образования, науки и молодёжной политики Воронежской области, Уставом, учредительными документами учреждения, локальными нормативными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок, тарифно - квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование образовательной деятельности учреждения, повышение профессионального уровня педагогических работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;

- инструктирование работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, а также по устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется руководителем учреждения и его заместителем по педагогической работе, а также должностными лицами, специалистами, в чьи функциональные обязанности входит контроль, или созданной для этих целей комиссией в рамках полномочий, определенных приказом руководителя, и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Руководитель учреждения, заместитель руководителя по педагогической работе, специально созданная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности педагогических 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 нормативных актов учреждения;

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативный контроль осуществляется в целях установления фактов и

сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. п.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется руководителем учреждения, его заместителем по педагогической работе, должностным лицом, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, специалистом, назначенным приказом.

3.5. Виды внутреннего контроля

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы педагогов учреждения за полугодие и учебный год.

3.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных 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, навыков и развития обучающихся;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т. д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, к рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля могут быть:

- анализ документации;
- обследование;

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- мониторинг;
- изучение самоанализа учебного занятия;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

3.8. Типы внутреннего контроля:

- контроль за работой одного педагога (персональный);
- тематический;
- комплексный (фронтальный).

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- руководитель издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или по педагогическому работнику, в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок определяется одновременно с планом-заданием и не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях руководитель учреждения и заместитель по педагогической работе могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия;
- администрация учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утвержденного учебного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана учреждения, за посещаемость занятий обучающимися.

3.10. Основания для проведения внутреннего контроля:

- 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.

3.11. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

3.12. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель учреждения.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделаны замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

3.14. Руководитель учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов 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.

3.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

4.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень владения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель учреждения и его заместитель по педагогической работе имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией (журналами учета работы педагога, календарно-тематическими планами, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами культурно-досуговой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога);
- изучать практическую деятельность педагога путем посещения и анализа учебного занятия, мероприятия;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования (анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников);
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. 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.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;
- соблюдения санитарно–эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах , другие вопросы.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику образовательных технологий, новых форм и методов работы.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, стране.

5.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

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

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсовета, совещаниях при руководителе или заместителе руководителя учреждения.

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

6. Комплексный (фронтальный) контроль

6.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из представителей администрации учреждения, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие педагоги и специалисты других образовательных учреждений и организаций.

6.3. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план

ее проведения, готовят итоговую документацию.

6.4. Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой руководитель учреждения издает приказ.

6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях Педсовета, совещаниях при руководителе или заместителе руководителя учреждения по педагогической работе.

Согласовано

Юрисконсульт

Шаталова Т.В.

« ___ » _____ 2016 г.