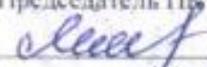


Учено мнение первичной профсоюзной организации МБУДО «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска

Председатель ПК

 М.М.Морозова

Протокол № 7 от 2.09 2019г.

Утверждаю:

Директор МБУДО «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска

 О.Н.Поморцева

Приказ № 116 от 2.09 2019г.



Положение о внутреннем контроле МБУДО «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; приказа Министерства просвещения РФ № 196 от 29.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; письма Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»; постановления Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 г. №116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования», письма Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска (далее – ЦВР).
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля ЦВР
- 1.3. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается директором ЦВР.
- 1.4. Внутренний контроль ЦВР (ВКЦ) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности ЦВР. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ЦВР наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ЦВР законодательных и иных нормативных правовых актов.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

- 2.1. Цель ВКЦ: установить соответствие функционирования и развития образовательного и воспитательного процесса в ЦВР требованиям законодательства в области образования, локальным актам с выходом на

причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию центра.

2.2 Задачи ВКЦ:

- получение полной и всесторонней информации о состоянии образовательного и воспитательного процесса ЦВР;
- выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов; анализ причин, лежащих в основе отклонений, принятие мер по их предупреждению;
- обеспечение дальнейшего совершенствования образовательно-воспитательного процесса в соответствии с задачами Программы развития ЦВР;
- повышение ответственности педагогов центра за результаты педагогической деятельности;
- совершенствование механизма управления качеством образования в ЦВР.
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

3. Функции внутреннего контроля

Функции внутреннего контроля:

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

4. Виды, формы и методы внутреннего контроля

4.2. Методы контроля:

- наблюдение: посещение занятий, воспитательных мероприятий;
- изучение документации: журналы учета работы педагогов ДОД, планы работы объединений, программно-методическая документация;
- опрос, беседа, анкетирование, тестирование;
- оперативный разбор: анализ занятия, воспитательного мероприятия;
- мониторинг.

4.3. Виды ВТК по содержанию:

- Тематический;
- Фронтальный.

4.4. Формы ВТК:

- по периодичности проведения:

- входной;
- предварительный (предупредительный);
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;

- по проверяемым объектам:

- персональный;

- группо-обобщающий;
 - тематически-обобщающий;
 - комплексно-обобщающий;
 - обзорный;
- по исполнителям контроля:
- коллективный;
 - взаимоконтроль;
 - самоконтроль;
 - административный (плановый и внеплановый).

5. Содержание внутреннего контроля

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЦВР;
- реализация утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- выполнение Образовательной программы ЦВР и Программы развития;
- выполнение планов работы сотрудников ЦВР;
- освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ обучающимися ЦВР; уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- качество и своевременность оформления установленной документации (планов, отчетов и т.п.) сотрудниками ЦВР;
- работа методического совета, творческих групп, методических объединений, научного общества и др. объединений, обеспечивающих инновационное развитие ЦВР;
- организация работы детских клубов по месту жительства;
- организация платных образовательных услуг;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация работы Поста №1;
- работа по развитию детского общественного движения;
- методическое обеспечение образовательного и воспитательного процесса;
- повышение квалификации, курсовая подготовка педагогических работников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного и воспитательного процесса;
- исполнение принятых решений Педагогического совета, Методического совета, Совета трудового коллектива и др. коллегиальных органов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ЦВР.

6. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

- 6.2. Внутренний контроль осуществляется администрацией ЦВР (директором, заместителями директора, заведующими отделами) и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц (в том числе из других организаций и учреждений) или созданной для этих целей

комиссией (группой), в рамках полномочий, определенных приказом директора ЦВР и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

- 6.3. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.
- 6.4. Директор ЦВР 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 ЦВР в целом или деятельности педагогического работника в частности.
- 6.5. Основания для проведения внутреннего контроля являются:
 - план внутреннего контроля ЦВР, утвержденный директором;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 6.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 календарных дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими продолжительного промежутка времени в соответствии с локальными актами образовательного учреждения).
- 6.7. 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 службу медиации ЦВР или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 6.8. По итогам ВКЦ в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания Педагогического или Методического советов, совещания при директоре (его заместителях), рабочие совещания с педагогическим составом;
 - результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 6.9. Директор ЦВР по результатам ВКЦ принимает решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

7. Реализация различных форм и видов ВКЦ

7.1. Персональный контроль

7.2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ результативности профессиональной деятельности отдельного педагогического работника.

7.2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает:

- состояние учебно-методической документации;
- выполнение образовательной программы и календарного учебного графика (для педагога дополнительного образования);
- выполнение плана работы;
- уровень профессиональной компетентности педагогического работника;
- качество проведения учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- сохранение контингента обучающихся (воспитанников).

7.2.3. При оценке деятельности педагогического работника учитывается:

- уровень развития общеучебных и специальных умений и навыков у обучающихся по образовательной программе;
- уровень познавательной активности, творчества и самостоятельности обучающихся;
- уровень развития навыков самоанализа и самоконтроля обучающихся;
- умение владеть группой, активизировать деятельность обучающихся;
- соблюдение норм педагогической этики, демократичность во взаимоотношениях с обучающимися;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- уровень обратной связи с детьми;
- умение создать положительный эмоциональный микроклимат, «ситуацию успеха»;
- умение отбирать содержимое учебного материала, оптимальные средства и методы обучения;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- применение современных образовательных и ИК-технологий;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

7.2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ занятий, мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (результаты диагностики (аттестации) обучающихся, участие в выставках, конкурсах, соревнованиях и т.д.);
- анализировать результаты методической, научно-исследовательской деятельности педагогического работника;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2.5. 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 проверяющих;
- обратиться в службу медиации ЦВР или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.2.6. Результаты персонального контроля оформляются в форме аналитической справки или заключения.

7.2. Тематически-обобщающий

7.2.1. Тематически-обобщающий контроль предполагает углубленное изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в детских объединениях, клубах по месту жительства.

7.2.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать вопросы индивидуализации и дифференциации обучения; уровня сформированности общеучебных и специальных умений и навыков по образовательным программам, организация работы по профилактике и предупреждению правонарушений в клубе или объединении, использование современных педагогических технологий в образовательном процессе и др. вопросы.

7.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ЦВР, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

7.2.4. В ходе тематически-обобщающего контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, проверка документации, посещение занятия, семинаров, воспитательных мероприятий, проводится анализ планов работы, программно-методической документации.

7.2.5. Результаты тематически-обобщающего контроля оформляются в виде аналитической справки или заключения.

7.2.6. Педагогический коллектив центра знакомится с результатами тематически-обобщающего контроля на заседаниях Методического или

Педагогического советов, совещаниях при директоре или его заместителях.

7.2.7. По результатам тематически-обобщающего контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательно-воспитательного процесса и повышение качества образовательных услуг.

7.3. Группо-обобщающий контроль

7.3.1. Группо-обобщающий контроль осуществляется в конкретном отделе, детском клубе, объединении.

7.3.2. Группо-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином отделе, клубе, объединении.

7.3.3. В ходе группо-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отделе, клубе, объединении:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- документация;
- выполнение единых требований к обучающимся (воспитанникам);
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогического работника и обучающихся (воспитанников);
- выполнение образовательных программ (теоретической и практической части);
- владение педагогическим работником новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся, воспитанников;
- социально-психологический климат в коллективе.

7.3.4. Отдел, клуб или объединение для проведения группо-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия.

7.3.5. По результатам группо-обобщающего контроля заполняется аналитическая справка (заключение), проводятся совещания при директоре или его заместителях, заведующих отделами.

7.4. Комплексно-обобщающий контроль

7.4.1. Комплексно-обобщающий контроль предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов:

- работа методических объединений (творческих групп);
- работа научного общества;
- состояние работы клубов по месту жительства;
- соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных требований при организации образовательно-воспитательного процесса;
- фронтальное изучение системы работы педагогических работников, готовящихся к аттестации;
- организация работы объединений дошкольников;
- организация работы с родителями обучающихся (воспитанников) центра;
- состояние документации детских объединений;
- состояние работы с молодыми и начинающими специалистами;
- организация работы центра в каникулярное время и др.;

7.4.2. Для проведения комплексно-обобщающего контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, методистов, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

7.4.3. Члены группы определяют цель, задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой.

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

7.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ЦВР. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

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

7.5. Обзорный контроль

7.5.1. Обзорный контроль проводится с целью получения информации о ходе процессов функционирования и развития ЦВР:

- сохранность контингента обучающихся;
- уровень внедрения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- установления профессионального уровня педагогического коллектива;
- состояние документации ЦВР;
- состояние трудовой дисциплины сотрудников;

- состояние методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса и др.

7.5.2. Обзорный контроль осуществляется членами администрации центра.

7.5.3. По периодичности проведения обзорный контроль может быть: входной, промежуточный и итоговый.

7.5.4. В ходе обзорного контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), проверка документации, посещение занятий и воспитательных мероприятий, проверка материально-технического оснащения учебных кабинетов и др.

7.5.5. Результаты обзорного контроля оформляются в виде аналитической справки или заключения.

7.5.6. Педагогический коллектив центра знакомится с результатами обзорного контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБУДО
«Центр внешкольной работы» г.Брянска
Протокол № 3
от «25» 12 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУДО «Центр внешкольной
работы» г.Брянска
№ 225 от «25» 12 2018 г.
Директор О.Н.Поморцева



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска (далее – ЦВР) в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ к оценке знаний, умений и навыков.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с :
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018 г. № 196;
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41);
 - Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Советского района» г. Брянска (далее – ЦВР).
- 1.3. Цели проведения промежуточной аттестации:
- объективное установление фактического уровня освоения дополнительной общеобразовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
 - оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им дополнительной общеобразовательной программы

и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижение в достижении планируемых результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы.

1.4. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных обстоятельств.

2. Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в зависимости от образовательной направленности проходит в следующих формах:

- художественная, социально-педагогическая направленности: собеседование, тестирование, исследовательская работа, выставка, отчетный концерт, конкурс, спектакль, защита творческого проекта;
- туристско-краеведческая, естественнонаучная направленности: собеседование, тестирование, исследовательская работа, конкурс, соревнование, защита творческого проекта;
- физкультурно-спортивная направленность: спортивное соревнование, турнир, сдача нормативов;
- техническая направленность - собеседование, тестирование, творческая и самостоятельная исследовательская работа, конкурс, соревнование, выставка, защита творческого проекта.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться дополнительной общеобразовательной программой.

3. Содержание аттестации

3.1. Промежуточная аттестация в объединениях ЦВР проводится на основании данного Положения, в соответствии с программой промежуточной аттестации обучающихся объединения.

3.2. Программа промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается педагогом на основании содержания общеобразовательной программы и в соответствии с ее прогнозируемыми результатами. Программа промежуточной аттестации (при любой форме проведения и в любом образовательном направлении) должна содержать методику проверки теоретических знаний обучающихся, их практических умений и навыков и критерии их оценки по годам обучения.

3.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации каждого ребенка соотносятся к одному из трех уровней: высокий, средний, низкий:

- высокий уровень – успешное освоение ребенком более 70% содержания образовательной программы, подлежащей аттестации;
- средний уровень – успешное освоение ребенком от 50% до 70% содержания образовательной программы, подлежащей аттестации;
- низкий уровень – успешное освоение ребенком менее 50% содержания образовательной программы, подлежащей аттестации.

3.4. Критериями оценки результативности обучения являются:

- критерии оценки уровня теоретической подготовки: соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям; свобода восприятия теоретической информации; осмысленность и свобода использования специальной терминологии;
- критерии оценки уровня практической подготовки: соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям; свобода владения специальным оборудованием и оснащением; качество выполнения практического задания; технологичность практической деятельности;

4. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года.

4.2. Сроки и место проведения промежуточной аттестации определяются приказом директора ЦВР.

4.3. Проведение промежуточной аттестации осуществляется педагогом дополнительного образования. Результаты заносятся в протокол (Приложение1).

4.4. В случаях, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты участия обучающегося в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и т.п.

4.5. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, обучающийся имеет право на перенос сроков проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется приказом директора.

5. Подведение итогов промежуточной аттестации

5.1. Протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются педагогом зам.директора по УМР сразу после завершения аттестации.

5.2. Заместитель директора по УМР обобщает результаты промежуточной аттестации по объединениям ЦВР.

5.3. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методического и педагогического совета ЦВР.

5.4. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации своего ребенка.