

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Протокол от 29.05.2018 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

Приказ от 31.05.2018 № 1346-02



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле образовательной деятельности по
программам дополнительного образования
Государственного бюджетного
нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности (далее - Положение) Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее - Учреждение), является локальным актом Учреждения, регламентирует содержание и порядок осуществления внутреннего контроля образовательной деятельности (далее – внутренний контроль) Учреждением, а также определяет цели и задачи оценки качества образования в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующим законодательством;
- Уставом Учреждения;
- иными локальными актами.

1.3. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения с целью принятия на этой основе управленческих решений. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями структурных подразделений, работниками Городского центра развития дополнительного образования или комиссий Учреждения наблюдений, обследований, 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, в том числе проведения диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов оценки качества образования.

1.4. Основными пользователями результатов внутреннего контроля и оценки качества образования в Учреждении являются: дирекция, руководители структурных подразделений, педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), педагогический совет Учреждения.

1.5. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Цель внутреннего контроля - совершенствовать деятельность образовательного

учреждения и педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности.

2.2. Задачами внутреннего контроля являются:

- исполнение законодательства в области образования, нормативных актов различных уровней, локальных актов, решений Педагогического совета;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива, а также образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности.
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждении, тенденциях ее изменения;
- совершенствование образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг;
- прогнозирование развития образовательной системы Учреждения.

3. Функции внутреннего контроля

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

4. Предметы внутреннего контроля

Предметом внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- соблюдение нормативно-правовых актов, утвержденного расписания, СанПиН, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- качество организации образовательного процесса, включающей условия организации образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- качество дополнительных образовательных программ, принятых и реализуемых в Учреждении, условия их реализации;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- воспитательная и массовая работа;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельности по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- изучение результатов педагогической деятельности работников Учреждения;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности;
- и иные вопросы в рамках осуществления образовательной деятельности Учреждения.

5. Виды, формы и методы внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль может быть:

- оперативный (контрольные посещения структурных подразделений);
- плановый (непосредственное наблюдение за деятельностью в течение учебного года).

5.2. По содержанию делится на следующие виды:

- тематический (детальное изучение конкретного вопроса в практике структурных подразделений);
- фронтальный (всестороннее изучение конкретного вопроса)

5.2. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- коллективный.

5.3. Методы внутреннего контроля:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- тестирование;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков, занятий, мероприятий и других форм организации образовательного процесса
- беседа;
- и другие формы.

6. Порядок организации и проведения внутреннего контроля

6.1 Внутренний контроль осуществляют работники Городского центра развития дополнительного образования, заместитель генерального директора по вопросам развития дополнительного образования, заместитель генерального директора по образовательной деятельности или комиссия, созданная по поручению Генерального директора Учреждения для этих целей. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться руководители, методисты и педагогические работники структурных подразделений Учреждения.

6.2. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции заместителя генерального директора по образовательной деятельности, заместителя генерального директора по вопросам развития дополнительного образования.

6.3. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутреннего контроля Учреждения, подготовленный заместителем генерального директора по образовательной деятельности;
- задание руководства или органа управления образованием (учредителя);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлена);
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

6.4. Генеральный директор Учреждения издает приказ о сроках и целях проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов.

6.5. Продолжительность проверок не должна превышать 30 дней. Проведение планового контроля не требует дополнительного предупреждения педагогов. При проведении оперативных проверок педагогический работник ознакомливается под подпись с приказом о проведении проверки не менее чем за 1 день до посещения занятия.

6.6. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- издание приказа о проведении контроля;
- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля (справки);
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля;
- устранения выявленных нарушений.

7. Процедуры оценки качества образования

7.1. Процедура оценки качества образовательных результатов обучающихся включает в себя:

- текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся;
- аттестация результативности освоения программы;
- анализ участия и результативность в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях;
- удовлетворенность обучающихся и родителей образовательным и воспитательным процессом;

7.2. Процедура оценки качества организации образовательного процесса включает в себя:

- текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся;
- результаты лицензирования;
- оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- оценку соответствия охраны труда и обеспечение безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, антитеррористической безопасности, требованиям нормативных документов);
- оценку состояния условий обучения нормативам и требованиям СанПиН;
- оценку сохранения контингента обучающихся;
- оценку открытости для родителей и общественных организаций.

7.3. Процедуры оценки качества дополнительных образовательных программ, принятых и реализуемых в Учреждении, условия их реализации включает в себя:

- оценку сохранения контингента обучающихся;
- оценку состояния образовательных программ.

7.4. Процедура оценки качества воспитательной работы включает в себя:

- степень вовлеченности в воспитательный процесс обучающихся, педагогического коллектива и родителей;
- выполнение запланированной воспитательной работы (% выполнения запланированных мероприятий);
- удовлетворенность обучающихся и родителей воспитательным процессом;

7.5. Процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования включает в себя:

- аттестация педагогов;
- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе городских методических объединений и т.д.);
- знание и использование современных педагогических методик и технологий;

- образовательные достижения обучающихся;
- участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.6. Содержание процедуры оценки открытости Учреждения для родителей и общественности

- стабильное функционирование сайта учреждения и группы в социальных сетях с актуальной информацией;
- содержание информационных стендов;
- публичные доклады и результаты самообследования.

8. Права и обязанности участников внутреннего контроля

8.1. Работники, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют ПРАВО:

- запрашивать необходимую информацию, материалы; изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания, рекомендовать изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем учреждения.

8.2. Работники, привлеченные к проверкам, ОБЯЗАНЫ:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутреннего контроля и (или) приказа учреждения;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий; не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

8.3. Работник имеет ПРАВО:

- ознакомиться с планом внутреннего контроля и (или) приказом о проведении контрольного мероприятия;

- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

8.4. Работник ОБЯЗАН:

- по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности



Е.А. Ищенко