

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛЯМБИРСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ЛЯМБИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МКУ ДО «Лямбирский ДДТ»  
Лямбирского муниципального района РМ  
Протокол № 2  
« 26 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКУ ДО «Лямбирский ДДТ»  
Лямбирского муниципального района РМ  
\_\_\_\_\_ Г.Ш. Алукаева  
Приказ № 3 –Д-в от 26 января 2016 г.

**Положение  
о внутренней системе оценки качества образования МКУ ДО «Лямбирский ДДТ»  
Лямбирского муниципального района РМ**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКУ ДО «Лямбирский ДДТ» Лямбирского муниципального района РМ (далее- учреждение), программой развития учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается Директором учреждения.

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества подготовки обучающихся.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для учреждения направлений развития учебно-тренировочного процесса;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития учреждения;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- корректировка тематического планирования дополнительных общеразвивающих программ;
- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных педагогов;
- изучение опыта работы каждого педагога, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- поддержка творческого поиска педагога и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- проверка выполнения каждым работником учреждения служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы учреждения;
- контроль за реализацией педагогами дополнительного образования и обучающимися своих прав, отраженных в правилах внутреннего трудового распорядка работников учреждения и правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- контроль за работой по организационному, методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством вы-

полнения намеченного.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Формы внутришкольного контроля:

- выборочный - изучение частного вопроса в системе работы учреждения или педагога;
- тематический - изучение одного из разделов работы педагога или организации его труда ;
- комплексный - изучение всех сторон деятельности учреждения, педагогов , работников или учреждения в целом.

1.9. При оценке работы педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеразвивающих программ в полном объеме (прохождение материала, работа по учебному плану, достижения обучающихся и педагога и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагогов и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, видео, аудио информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами преподавательской деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятий;
- беседа;
- результаты учебной деятельности обучающихся .

1.11. 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 детей и их родителей (законных представителей) 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 детей, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения с целью проверки успешности подготовки учебно-воспитательного процесса в рамках текущего контроля.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы учреждения, педагогов за учебный год.

#### 1.13 Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный;
- обзорный (фронтальный).

### 2. Правила внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению, методист учреждения, могут быть привлечены другие специалисты.

Директор издает приказ (указание) о сроках и предмете предстоящей проверки. Устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

При проведении планового контроля не требует дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор может посещать занятия педагогов учреждения без предварительного предупреждения.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий без предупреждения.

Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

2.2. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля.

2.3. Директор учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

### 3. Персональный контроль

3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений педагогики, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогов.

3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога - дополнительными общеразвивающими программами (тематическим планированием, которое составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), журналами учёта занятий, планами воспитательной работы;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ учебных занятий, мероприятий;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 3.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
  - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 3.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

#### 4. Тематический контроль

- 4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности специальных умений и навыков, активизации познавательной деятельности детей и другие вопросы.
- 4.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.
- 4.4. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности педагога, детей, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.
- 4.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 4.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета.
- 4.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества работы педагога.
- 4.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### 5. Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов учреждения, директора, методиста и педагогов дополнительного 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 школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ и проводится заседание педагогического совета.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.