

иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

2.2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2.5. 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.

2.2.6. Анализ результатов реализации приказов и поручений по Центру.

2.2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутриучрежденческого контроля.

3. Методы и виды внутриучрежденческого контроля

3.1. Методы внутриучрежденческого контроля над деятельностью педагогического работника:

3.1.1. Анкетирование.

3.1.2. Тестирование.

3.1.3. Социальный опрос.

3.1.4. Наблюдение.

3.1.5. Изучение документации.

3.1.6. Анализ занятий.

3.1.7. Результаты учебной деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности обучающихся:

3.2.1. Наблюдение.

3.2.2. Устный опрос.

3.2.3. Письменная проверка знаний, возможен другой вариант проверки.

3.2.4. Оценка участия в конкурсах, выставках, фестивалях различных уровней.

3.2.5. Беседа, анкетирование, тестирование.

3.3. Виды внутриучрежденческого контроля:

3.3.1. Организационные:

3.3.1.1. Плановые проверки. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом - графиком контроля в Центре, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников.

3.3.1.2. Оперативные проверки. Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений.

3.3.1.3. Административный контроль. Административный контроль

осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов Центра, а также в форме проверки успешности обучения обучающихся.

3.3.1.4. Аттестация. Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением.

3.3.2. По содержанию:

3.3.2.1. Тематический. Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы группы педагогических работников или отдельного педагогического работника.

3.3.2.2. Фронтальный. Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения группы педагогических работников или отдельного педагогического работника.

3.3.3. По объектам:

3.3.3.1. Персональный. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

3.3.3.2. Общий по Центру. Обобщающий (комплексный) контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Центре.

4. Правила проведения внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор и (или) по его поручению заместитель директора, старший методист, методисты, другие специалисты.

4.2. Основанием для проведения внутриучрежденческого контроля являются:

4.2.1. План работы Центра на учебный год.

4.2.2. Заявление педагогического работника, в том числе на аттестацию.

4.2.3. Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в процессе обучения.

4.2.4. Экстренные случаи в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, принятия оперативных управленческих решений.

4.3. Выходу на внутриучрежденческую проверку предшествует приказ директора Центра, где утверждаются сроки предстоящей внутриучрежденческой проверки, план-задание.

4.4. При проведении планового внутриучрежденческого контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, проверка осуществляется по заранее составленному плану-графику, находящемуся в общем доступе.

4.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия. В связи с производственной необходимостью, по решению директора, организация оперативных проверок возможна без предварительного предупреждения.

4.6. Продолжительность внутриучрежденческого контроля составляет не более 14 дней с посещением не более 5-ти учебных занятий или

внутриучрежденческих мероприятий у одного педагогического работника.

4.7. Посещение учебных занятий, внутриучрежденческих мероприятий с обучающимися осуществляется в соответствии с расписанием занятий, планом внутриучрежденческих мероприятий.

5. Результаты внутриучрежденческого контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, сообщения о состоянии дел по проверяемому вопросу, карты посещаемости, записи в журнале и т.д.

5.2. Итоги внутриучрежденческого контроля должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения и рекомендации.

5.3. Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников Центра в течение 7-ми дней с момента завершения внутриучрежденческого контроля.

5.4. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся следующие мероприятия:

5.4.1. Заседания Педагогического или Методического советов, совещания при директоре с педагогическими работниками, административные планерки.

5.4.2. Выявленные замечания и предложения фиксируются в соответствующих документах в зависимости от места рассмотрения (протоколы Педагогического, Методического советов и т.д.).

5.4.2. Результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.5. Директор по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

5.5.1. Об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом.

5.5.2. О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов).

5.5.3. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

5.5.4. О поощрении педагогических работников.

5.5.5. Иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.7. Документы по организации и итогам внутриучрежденческого контроля хранятся в делах Центра в течении 5-ти лет.