

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Волна
Липецкого муниципального округа Липецкого района



Утверждаю:
Директор МАУ ДО «Волна»
В.М.Кенчошвили
Приказ № 65 «12»__12__ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

«Правила внутреннего распорядка обучающихся»

1. Общие сведения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционное – контрольной деятельности», Уставом учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией
- 1.2. . Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъекта РФ, администрации района, учреждения в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения
- 1.3. . Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором учреждения.
- 1.4 Целями внутреннего контроля являются: • совершенствование деятельности образовательного учреждения; • повышение мастерства педагогов дополнительного образования и инструкторов по физической культуре; • улучшение качества учебно-тренировочного процесса в учреждении.
- 1.5. Задачи внутреннего контроля: • осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; • выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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; • 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; • анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению; • оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции внутреннего контроля: • информационно-аналитическая; • контрольно-диагностическая; • коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам: • соблюдения законодательства РФ в области образования; • осуществления государственной политики в области образования; • использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами; • использования методического обеспечения в образовательном процессе; • реализации утвержденных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных планов и графиков; • соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения; • соблюдения порядка проведения контрольно-переводных испытаний, обучающихся и текущего контроля успеваемости; • другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.
- 1.8. При оценке педагога дополнительного образования и инструктора по физической культуре, в ходе внутреннего контроля учитывается: • выполнение программ, учебных планов

в полном объеме; • уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся году обучения группы; • степень самостоятельности учащихся; • правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков; конспектов; журналов; контрольно-переводных испытаний и др.). • дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения; • совместная деятельность преподавателя и воспитанника; • наличие положительного эмоционального микроклимата; • умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний, умений, навыков); • способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности; • умение корректировать свою деятельность; • умение обобщать свой опыт; • умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью преподавателя: • анкетирование; • тестирование; • социальный опрос; • мониторинг; • наблюдение; • изучение документации; • анализ самоанализа тренировок; • беседа о детальности учащегося; • результаты учебно-тренировочной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности: • наблюдение; • устный опрос; • посещение учебно-тренировочных занятий; • контрольно-переводные испытания; • комбинированная проверка; • беседа, анкетирование, тестирование; • проверка документации.

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутренний 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. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутреннего контроля: • предварительный - предварительное знакомство; • текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом; • итоговый - изучение результатов работы учреждения, педагогов за квартал, учебный год. • тематический; • комплексный

1.13. Правила внутреннего контроля: • внутренний контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель, другие специалисты; • в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты; • директор учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план- задание; • план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица; • продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 тренировок и других мероприятий; • эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать

документацию, относящуюся к предмету внутренний контроль; • при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору учреждения; • экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой учреждения; • при проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных (экстренных) случаях директор и его заместитель по учебно - воспитательной работе могут посещать занятия педагогов дополнительного образования и инструкторов по физической культуре учреждения без предварительного предупреждения; • при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировок; • в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения тренировок (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутреннего контроля: • заявление педагогического работника на аттестацию; • плановый контроль; • проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; • обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, 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 учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива учреждения или вышестоящие органы управления образования. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом; б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения; в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения: • об издании соответствующего приказа; • об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля 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

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

2. ЛИЧНОСТНО- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования или инструктора по физической культуре.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает: • уровень знаний преподавателя в области современных спортивных достижений, достижений психологической и педагогической науки, мастерство тренера; • уровень овладения преподавателем инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения; • результат работы

преподавателя и пути их достижения; • способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право: • знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического совета и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, журналами учёта работы с группами, протоколами контрольно-переводных испытаний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами преподавателя; • изучать практическую деятельность педагогических работни учреждения через посещение и анализ тренировок, соревнований и др. мероприятий; • проводить экспертизу педагогической деятельности; • проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; • психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, преподавателей; • делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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; • обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности обще учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

3.6. В ходе тематического контроля: • проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) • осуществляется анализ практической деятельности преподавателя; посещения тренировок, соревнований и других мероприятий; анализ школьной документации и документации преподавателя.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процессов, повышение качества подготовленности, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. ГРУППОВОЙ КОНТРОЛЬ.

4.1. Групповой контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

4.2. Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе или параллели.

4.3. В ходе группового обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной группе или группах: деятельность всех преподавателей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к учебно-тренировочным занятиям; стимулирование потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом, самообразовании, самоопределении; сотрудничество тренера-преподавателя и учащихся; социально- психологический климат в группе.

4.4. Группы для проведения группового обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.

4.5. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

4.7. По результатам группового обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителе, собрания группы, родительские собрания.

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 администрации образовательного учреждения, эффективно работающих преподавателей учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей физической культуры других школ и учреждений образования, специалистов и методистов.

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 учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

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