

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель СТК МБУ ДО Центр  
«Меридиан»

Мамутин С.А.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО Центр «Меридиан»  
О. Ю. Попов  
Приказ № 115-1 от 12.08.2021 г.



## **Положение об инспекционно - контрольной деятельности**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Письмом министерства образования от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (утвержден КОиН администрации г. Новокузнецка ;
- Настоящим Положением.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения инспекционно-контрольной деятельности учреждения.

1.3. Инспекционно-контрольная деятельность включает процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса, выявления результатов работы всех участников образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений. Администрация учреждения проводит наблюдение, обследование и контроль в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, муниципалитета, образовательного учреждения.

1.4. Инспекционно-контрольная деятельность включает: контроль, помощь; инспектирование, проверка; руководство (помощь плюс проверка).

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Цель инспекционно-контрольной деятельности – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в учреждении и на ее основе своевременно внести изменения в деятельность учреждения.

2.2. Основными задачами инспекционно-контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе

контроля.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- выполнение ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части контроля образовательного процесса;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализация утвержденных дополнительных образовательных (общеразвивающих) программ, воспитательных и досуговых программ и их результативность;
- реализация учебных планов, соблюдение учебных графиков учета групповых занятий;
- ведение учебной документации (планы, журналы и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдение норм и правил охраны труда, санитарии и гигиены, поддержание и укрепление здоровья участников образовательных отношений;
- исполнение принятых коллективных решений, локальных нормативных актов;
- контроль за состоянием учебно-методического комплекса;
- другие вопросы в рамках компетенции директора учреждения.

### **4. МЕТОДЫ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- диагностика;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

### **5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

*Виды контроля:*

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного педагогического работника);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагогического работника по двум или более направлениям деятельности).

*Формы контроля:*

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- обобщающий;
- административный;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- внешний контроль.

## 6. ВИДЫ И ФОРМЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

*Виды инспектирования:*

- плановая или оперативная проверка;
- мониторинг;
- проведение административных работ.

*Формы инспектирования:*

- фронтальная проверка;
- тематическая проверка;
- контрольные срезы.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Инспекционно-контрольная деятельность состоит из следующих этапов:

- определение цели;
- 1) выбор объектов;
  - 2) составление плана;
  - 3) инструктаж участников;
  - 4) выбор форм и методов;
  - 5) констатация фактического состояния дел;
  - 6) объективная оценка этого состояния;
  - 7) выводы, вытекающие из оценки;
  - 8) рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
  - 9) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль (проверка).

7.2. Инспекционно-контрольную деятельность осуществляет директор учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле (проверке) могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор учреждения издает приказ о сроках и целях предстоящего контроля (проверки), устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

7.4. Продолжительность тематического или комплексного контроля (проверки) не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля (проверки).

7.6. При проведении планового контроля (проверки) не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля (проверки).

В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебные занятия (мероприятия) без предварительного предупреждения.

7.7. Основанием для проведения инспекционно-контрольной деятельности может быть:

- 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.

7.8. Результаты инспекционно-контрольной деятельности оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля (проверки);

- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе контроля (проверки): посещены занятия, проведены контрольные срезы, собеседования, просмотрена учебная документация и т.д.;
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги контроля (проверки): совещание педагогического коллектива, педагогический, методический советы, индивидуально и т.д.;
- дата и подпись исполнителя.

7.9. 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 учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля (проверки).

7.10. По итогам инспекционно-контрольной деятельности в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников и обобщении педагогического опыта.

7.11. Директор учреждения по результатам инспекционно-контрольной деятельности принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля (проверки) коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля (проверки) с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛЬНОГО И ОБОБЩАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ**

*Персональный контроль (форма контроля):*

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

- В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета (вида спорта), современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы

формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень владения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.
- При оценке деятельности педагогических работников учитывается:
  - выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме;
  - уровень сохранности контингента обучающихся;
  - уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
  - степень самостоятельности обучающихся;
  - дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
  - совместная деятельность педагогического работника и обучающегося;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержание учебного материала;
  - способность к анализу педагогических ситуаций;
  - умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.
- При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:
  - знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (тематическим планированием, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
  - изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, мероприятий;
  - анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
  - анализировать результаты методической работы педагогического работника;
  - выявлять результаты участия обучающихся на соревнованиях, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
  - организовывать анализ работы педагогического работника с обучающимися и их родителями на основании социологического опроса в форме анкетирования и тестирования;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.

*Обобщающий контроль (фронтальный вид):*

- Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.
- Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.
- В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:
  - деятельность педагогического работника;
  - включение обучающихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса обучающихся к знаниям;
  - уровень знаний, умений и навыков обучающихся; учебная документация;
  - стимулирование потребности педагогического работника в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество педагогического работника и обучающихся;
  - выполнение дополнительных образовательных программ (теоретической и практической части);
  - владение педагогическим работником современными педагогическими технологиями при организации обучения;

- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная работа с обучающимися;
- социально-психологический климат в группе обучающихся.

## **9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. По результатам контроля оформляется аналитическая справка. Факт административного инспектирования (проверки) отмечается в журнале инспекционно-контрольной деятельности учреждения.

9.2. Контроль за образовательным процессом осуществляется на основании Положения о внутреннем контроле в Центре «Меридиан».

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, вносятся изменения в установленном порядке.

10.2. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения руководителем Учреждения.