

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО СЮН г.Лебедянь  
Протокол № 2 от 10.10.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДО СЮН г.Лебедянь  
М.А.Шибина  
Приказ № 125 от 10.10.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оценки качества**  
**образовательной деятельности**  
**МБУ ДО СЮН г.Лебедянь**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании», регламентирует содержание и порядок организации системы оценки качества образовательной деятельности СЮН.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса в СЮН, основных результатов деятельности педагогов дополнительного образования, дополнительного образования детей. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации СЮН наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Процедура внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о системе оценки качества образовательной деятельности СЮН принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **2. Цели и задачи контроля**

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности СЮН;
- повышение мастерства педагогов.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Методы и виды контроля**

**3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятий;
- результаты учебной деятельности воспитанников.

**3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся:**

- наблюдение;
- устный опрос;

- оценка участия в конкурсах, выставках, фестивалях различных уровней;
- беседа, анкетирование, тестирование.

3.3. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

### **3.4. Виды внутреннего контроля:**

#### 3.4.1. Организационные:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль;
- Аттестация.

#### 3.4.2. По целям:

- Диагностирующий;
- Ознакомительный.

#### 3.4.3. По содержанию:

- Тематический;
- Фронтальный.

#### 3.4.4. По объектам:

- Персональный;
- Общий по СЮН.

**Плановые** проверки осуществляются в соответствии с планом – графиком контроля в СЮН, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

**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. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

**Административный** контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений выше стоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов СЮН, а также в форме проверки успешности обучения воспитанников в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных результатов.

**Аттестация** как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

**Тематический** контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, отдельного педагога.

**Фронтальный** контроль необходим для всестороннего изучения коллектива учебного отдела, группы или отдельного педагога.

В СЮН могут использоваться такие формы контроля: **персональный, обобщающий, комплексный, ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, взаимоанализ, рецензия** и др.

**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.

**Обобщающий** контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.

**Комплексный** контроль используется при осуществлении контроля за организацией учебно-воспитательного процесса в конкретном ОУ.

Контроль осуществляется в соответствии с планом работы СЮН, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

**Методами контроля являются:** документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, интервьюирование участников образовательного процесса, анкетирование, хронометраж и другие.

**Средства контроля:** печатные (памятки, схемы анализа учебного занятия и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации).

**Периодичность** и виды контроля определяются администрацией СЮН самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива. Посещение учебных занятий, внеучебных мероприятий с воспитанниками СЮН проводится в соответствии с расписанием занятий кружков. Количество посещаемых учебных занятий и занятий в период контроля деятельности одного работника **не может превышать 5 занятий**. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен **не позже 7 дней до начала контроля**. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля **не может быть более 10, тематического – 5 дней**.

3.5. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы **не позднее 1 дня до начала проверки**.

3.6. Основанием для контроля являются:

3.6.1. план-график контроля по СЮН;

3.6.2. заявление работника, в том числе на аттестацию;

3.6.3. обращение воспитанников, их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в процессе обучения.

#### **4. Правила внутриучрежденческого контроля**

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор СЮН или по его поручению заместитель по учебной работе, заведующий методическим отделом.

4.2. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля.

4.3. При проведении планового контроля **не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля**. В

экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать занятия педагогов дополнительного образования **без предварительного предупреждения.**

4.4. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается **не менее чем за 1 день до посещения занятия.**

## **5. Результаты контроля**

5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде приказа, аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости рекомендации. Информация **о результатах** доводится до работников СЮН **в течение 7 дней** с момента завершения проверки.

5.2. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

5.3. Директор Центра по результатам внутреннего контроля издает соответствующий приказ:

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **6. Документы**

6.1. Положение о системе оценки качества образовательной деятельности СЮН.

6.2. План внутреннего контроля.

6.3. Справки, акты по проверке.

6.4. Документы хранятся в течение 3 лет в архиве СЮН.