

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Россия, 660123, г. Красноярск, ул. Юности, 23
тел/факс (8 391) 262-48-76, e-mail: cvr2008@mail.ru

Рассмотрено
на методическом совете
Председатель МС
О.А. Казакова
« *10* » *августа* 2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ ДО ЦВР
Т.А. Антоненко
« *10* » *августа* 2015 года



Положение о формах и видах внутреннего инспектирования в МБОУ ДО «Центр внешкольной работы»

1. Общие положения

Под внутренним инспектированием в МБОУ ДО ЦВР (далее – Центра) понимается анализ результатов труда педагога и состояние образовательного и воспитательного процессов.

2. Цели и задачи

2.1. Цель внутреннего инспектирования — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательной и воспитательной работы в Центре и своевременно внести коррективы в ход образовательно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего инспектирования являются:

- выполнение Закона РФ «Об образовании». Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- поэтапный контроль за состоянием реализации дополнительных общеразвивающих программ, процессом освоения обучающимися программы и качеством знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- Контроль за состоянием воспитательной работы с детьми и подростками;
- Профилактическая работа с воспитанниками
- Повышение квалификации педагогических кадров;
- Аттестация педагогов;
- Ведение документации, исполнение решений, постановлений и приказов, вынесенных администрацией;
- периодическая проверка выполнения учебно-календарного плана дополнительных общеразвивающих программ;
- оказание помощи педагогу в организации работы;
- изучение, обобщение и распространения опыта работы педагогов;

3. Требования к внутреннему инспектированию

3.1. Внутреннее инспектирование носит плановый, систематический и целенаправленный характер.

3.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля содержание, виды, формы и методы контроля;

- знать критерии оценки его деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

4. Алгоритм осуществления внутреннего инспектирования

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех клубах по одному или по всем направлениям работы.

4.2. Ответственный за проведение проверки составляет план-задание по инспектированию, утверждает его у директора Центра. План-задание устанавливает специфические особенности проверки. Оно должно обеспечить достаточную информированность проверяющего лица.

4.3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад), в котором должно быть отражено:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения по итогам проверки.

5. Формы и виды внутреннего инспектирования

5.1. Внутреннее инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

5.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания обучающихся используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- лично-профессиональный;
- тематический;
- комплексный.

5.2.1. Предварительный контроль Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе педагога и оказание содействия росту эффективности его труда.

5.2.2. Лично-профессиональный контроль

Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного педагога или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование работы педагога, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.).

При осуществлении лично-профессионального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, с тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога);

- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам лично профессионального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5.2.3. Тематический контроль

Цель этого вида контроля — мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общих умений и навыков, активизация познавательной деятельности ребенка и другим вопросам.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы клуба по месту жительства и Центра в целом, анализом работы клуба по итогам учебного года.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, планёрках, заседаниях методических объединений.

5.2.5. Комплексный контроль

Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации Центра, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов

Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Центра, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителя.

6. Способы сбора информации в процессе внутреннего инспектирования

6.1. В процессе внутреннего инспектирования используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- тестирование;
- анкетирование.