

«Принято»

Педагогическим советом МБУ ДО ЦДТ
Протокол № 3 от 25.02.2020г .

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО ЦДТ

Куделина Т.А.Куделина
Приказ № 40 ОД от 25.02.2020 г.



Положение об организации внутреннего контроля в МБУ ДО ЦДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Зверев (далее – МБУ ДО ЦДТ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ОУ.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДДТ законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства Просвещения РФ, отдела образования Администрации г. Зверев.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле обсуждается и согласовывается на педагогическом совете и утверждается руководителем ОУ.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образовательных услуг, предоставляемых учреждением.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Предмет деятельности

3.1. Директор, заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутриучрежденческий 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 по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов

МБУ ДО ЦДТ;

- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения дополнительного образования.

При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение программ дополнительного образования детей в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанника, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

4. Методы и функции контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности воспитанников;
- результаты учебной деятельности воспитанников.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- беседа,
- анкетирование.

4.3. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

5. Виды и формы контроля

5.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.2. Внутриучрежденческий контроль подразделяется на:

- предварительный - предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы дома детского творчества, педагогов за полугодие,

учебный год.

5.3. Формы контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

Личностно-профессиональный контроль

Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами учета работы объединения, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий и других мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой, Программой деятельности учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы дома детского творчества.
6. В ходе тематического контроля:
 - проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой учреждения;
 - осуществляется анализ практической деятельности педагога;
 - посещение занятий и мероприятий;
 - анализ документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе..
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.
10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Участники внутриучрежденческого контроля

6.1. Правила внутреннего контроля:

- Внутренний контроль осуществляет директор МБУ ДО ЦДТ или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться отдельные специалисты органов управления и педагоги высшей квалификационной категории;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-ти дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7. Основания и результаты внутреннего контроля

7.1. Основания внутриучрежденческого 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.

7.2. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый ма-

териал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 учреждения или вышестоящие органы управления образования.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов 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.

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

Ознакомлен(а):