

Рассмотрено
на педагогическом совете
МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»

Г.А. Звычайная
Приказ №28 от «31» августа 2020 г.



Положение № 9 о внутриучрежденческом контроле муниципального учреждения дополнительного образования «Вейделевский районный Дом детского творчества».

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 Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.

Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.2. Под внутриучрежденческим 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, Департамента образования Белгородской области, управления образования администрации Вейделевского района в области дополнительного образования.

Процедуре внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.4. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области получения дополнительного образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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.

1.5. Функции внутриучрежденческого контроля:

- информационно – аналитическая;
- контрольно – диагностическая;
- корректно – регулятивная.

Директор Учреждения (или) по его поручению заместитель директора, методист вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в полном объёме (изучение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися практическими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (информация, иллюстрации и другой материал, направленный на усвоение учащимися практических навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.6. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятий;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.7. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.8. Виды и формы внутриучрежденческого контроля.

Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения, заместителем директора или методистами с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.

Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексно-обобщающий.

1.9. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель, методисты.
- в качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор Учреждения ежегодно утверждает план внутриучрежденческого контроля, в котором указывается тема, дата проверки, форма её проведения;
- план внутриучрежденческого контроля 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 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования о них сообщается директору Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях и по согласованию с методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога о сроках контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель, методисты могут посещать занятия педагога без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

- в экстренных случаях педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

Основания для внутриучрежденческого контроля:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.

1.10. Результаты внутриучрежденческого контроля.

Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки, 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 течении 7 дней с момента завершения проверки. Педагоги после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах 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 комиссию Совета трудового коллектива или в вышестоящие органы управления образования.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом 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 в Учреждении;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.11. Директор Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

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

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

2. Тематический контроль.

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня знаний, практических умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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.

В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещения занятий, анализ документации.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности Учреждения, проблемно – ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

2.2. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно - воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других Учреждений, методистов районного методического кабинета. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ и проводится заседание педагогического совета.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.