

Положение
о внутриучрежденческом контроле

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества Шолоховского района»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» ФЗ-273 от 29.12.2012 г., Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом образовательного учреждения, основной образовательной программой учреждения  и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.
Внутриучрежденческий контроль (далее внутренний контроль) – главный
источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается  процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного  процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

* + Положение о внутреннем  контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Целью  внутреннего  контроля является совершенствование деятельности
образовательного учреждения, улучшение качества образования в учреждении.

Задачи внутреннего контроля

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области

образования;

* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных

нормативно- правовых актов, 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;

* 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;
* анализ образовательных результатов;
* анализ условий образовательной деятельности;
* анализ  повышения квалификации педагогических кадров.

3.Содержание контроля.

3.1.Директор учреждения  и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний  контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* осуществления государственной политики в области образования;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
* реализации основной образовательной программы учреждения,
* ведения  документации;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
* соблюдения порядка проведения итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля усвоения образовательных программ, личностного развития обучающихся;
* состояния  ОМК (образовательно-методического комплекса);
* соблюдения условий образовательной деятельности,
* повышения  квалификации педагогических кадров.

3.2  При оценке педагога дополнительного образования  в ходе внутриучрежденческого  контроля учитывается :

* выполнение образовательных  программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, итоговых  работ, экскурсий и др.);
* уровень усвоения образовательной программы и личностного  развития обучающихся;
* степень самостоятельности обучающихся;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения; работа творческих групп, методических объединений;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала);
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю  результатов педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Методы контроля.
- анкетирование,
- тестирование,
-социальный опрос,
-мониторинг,
-наблюдение,
-изучение документации,
-анализ самоанализа занятия,
-результаты достижений обучающихся.

5. Виды внутриучрежденческого  контроля (по содержанию).

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

Внутриучрежденческий  контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Оперативные  проверки 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.
Внутриучрежденческий  контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительная дисциплина,  методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

6. Организация контроля.

6.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутриучрежденческого контроля состоит из следующих этапов:

* определение цели проверки;
* выбор объектов проверки;
* составление плана проверки;
* инструктаж участников;
* выбор форм и методов контроля;
* констатация фактического состояния дел;
* объективная оценка этого состояния;
* выводы, вытекающие из оценки;
* рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного  или устранению недостатков;
* определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
	+ Правила внутриучрежденческого  контроля:
* контроль осуществляет директор учреждения  или по его поручению заместитель  по учебно - воспитательной работе, методисты, заведующий отделом,   другие специалисты;
* директор издает приказ  о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает план- задание  и срок предоставления итоговых материалов, аналитических справок.

6.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15  дней с посещением не менее 3  занятий  и других мероприятий;
6.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля..
6.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.
В экстренных случаях директор и его заместитель  могут посещать занятия педагогов  без предварительного предупреждения.
6.6. Основанием для проведения контроля могут 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.

6.7 Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

* цель контроля,
* сроки,
* кем проводилась проверка,
* какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, воспитательные мероприятия, собеседования, просмотрена  документация и т.д.),
* констатация фактов (что выявлено),
* выводы,
* рекомендации или предложения,
* где подведены итоги проверки (МО, совещание при директоре, педсовет, индивидуально и т.д.),
* дата и подпись исполнителя.

 6.8. 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 орган управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.9. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

* 1. Персональный контроль.

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической
деятельности отдельного педагогического работника.
7.2.В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня
компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

* уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
* 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 овладения  педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* уровень подготовки обучающихся;
* сохранение контингента обучающихся.

    7.3. При оценке деятельности педагогического работника учитывается:

* выполнение образовательных  программ в полном объеме;
* уровень усвоения образовательной программы обучающимися;
* дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
* совместная деятельность педагога и воспитанника;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержание учебного материала;
* способность к анализу педагогических ситуаций;
* умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

7.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника  и положением учреждения о едином ведении документации;
* изучать практическую деятельность педагогических работников  через посещение занятий, воспитательных  мероприятий;
* анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (результаты мониторинга);
* анализировать результаты методической, опытно- экспериментальной работы педагогического работника;
* выявлять результаты участия обучающихся в  конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов; делать выводы и принимать управленческие решения