

Рассмотрено

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2019 г.

Утверждено

приказом директора

МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»
№ 75 от 18.10.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАРИ-ТУРЕКСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. N 196), Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Мари-Турекский центр дополнительного образования» (далее МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО») и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.

1.2. Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение комиссией МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования, локальных актов МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» на учебный год и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о внутриучрежденческом контроле.

1.4. Положение о внутриучрежденческом контроле, а так же изменения и (или) дополнения к нему согласовываются Советом Учреждения по представлению директора. Положение утверждается директором МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Цели внутриучрежденческого контроля: совершенствование деятельности МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»; повышение мастерства

педагогов и тренеров-преподавателей дополнительного образования;
улучшение качества образования в МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»

2.2. Задачи внутриучрежденческого 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 по учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

2.4. Директор МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» и (или) по его поручению заместитель директора или комиссия вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, Устава,
- Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»;
- соблюдения норм и правил СанПиН;
- соблюдения утвержденного Годового плана работы МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме (изучение содержания программы, ритмичность и последовательность подачи материала, объем выполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы);
- соблюдения утвержденного учебного расписания занятий;
- сохранности контингента учащихся, посещаемости учащимися учебных занятий;

- формирования ключевых компетенций учащихся, определяющих качество образования;
- соблюдения требований к оформлению и ведению номенклатурной документации;
- другим вопросам образовательного процесса.

2.5. При оценке педагогической деятельности в ходе внутриучрежденческого контроля учитываются:

- - выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- - уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- - степень самостоятельности воспитанников;
- - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- - совместная деятельность педагога и воспитанника;
- - наличие положительного эмоционального микроклимата;
- - умение корректировать свою деятельность;
- - умение обобщать свой опыт.

3. Методы, виды и формы внутриучрежденческого контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- - анкетирование;
- - тестирование;
- - социальный опрос;
- - мониторинг;
- - наблюдение;
- - изучение документации;
- - обсуждение деятельности и достижений обучающихся;

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- участие воспитанников и их работ в соревнованиях, выставках, конкурсах, конференциях.

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

3.3.1 Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым Годовым планом работы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок.

3.3.2 Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о

нарушениях, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.3.3 Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации 4 и результатах образовательного процесса.

3.4. Виды внутриучрежденческого контроля:

- плановый;
- тематический;
- индивидуальный (персональный);
- комплексный.

3.5. Личностно-профессиональный контроль

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

3.5.2. 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, работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические
- исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.5.3. 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;
- при несогласии с результатами контроля обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образованием.

3.6. Тематический контроль

3.6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

3.6.2. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО».

3.6.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся,
- посещения внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений;
- проводится анализ документации.

3.6.4. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе, заседаниях методических объединений.

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

3.7. Обобщающий контроль

3.7.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

3.7.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении.

3.8. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО»

3.9. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре.

3.10. Комплексный контроль

3.10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» в целом или по конкретной проблеме.

3.10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений, специалистов отдела образования администрации города.

3.10.3. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре).

3.10.4. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль осуществляет директор МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО», его заместители и (или) комиссия, утверждаемая приказом директора; в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий в одной группе;

4.2. Комиссия имеет право: запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля; посещать учебные занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения в экстренных случаях;

4.3. Комиссия обязана:

- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, локальных актов МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» сообщать о них директору;
- при проведении оперативных проверок предупреждать педагогического работника не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- 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 и тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения;
- оформить результаты контроля в виде справки, акта (приказа) не позднее недели после завершения работы.

4.4. Педагоги и тренеры-преподаватели дополнительного образования имеют право:

- ознакомиться с планом внутриучрежденческого контроля, графиком контроля в начале учебного года;
- ознакомиться с приказами о проведении и итогах контроля, актами проверок, справками по результатам контроля в течение 3 дней;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.5. Педагоги дополнительного образования обязаны:

- предоставлять комиссии необходимую информацию, документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;
- после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля;
- ежемесячно, в срок до 5-го числа, предоставлять учебные журналы на проверку.

4.6. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- плановый контроль в соответствии с Годовым планом работы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

- заявление педагогического работника на аттестацию.

4.7. Методы контроля:

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение, проверка документации;
- анализ, самоанализ занятий;
- результаты учебной деятельности учащихся.

4.8. Итоги внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- анализируются на заседаниях Педагогического или Методического советов, совещаниях при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО».

4.9. Директор по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.10. О результате 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.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. Каждое посещение занятия, мероприятия оформляется документально в виде акта, протокола и др. в зависимости от цели и задач контроля.

5.2. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитических справок заместителем директора, методистом.

Итоговый материал должен содержать основание, цель проведения внутриучрежденческого контроля, методы, констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Вся документация по внутриучрежденческому контролю хранится в делах МУ ДО «Мари-Турекский ЦДО» в течение 5 (пяти) лет.