

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
Центра творчества «Созвездие»
Н.И. Журавская
«30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования Центра творчества
«Созвездие» муниципального образования
Усть-Лабинский район.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра творчества «Созвездие» (далее Центр).

1.2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса в Центре, основных результатов деятельности педагогов дополнительного образования Центра. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля, в пределах своей компетенции.

1.3. Процедура внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Методы и виды контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

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

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся:

- анкетирование;
- тестирование,
- социальный опрос,
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;
- посещение занятий;
- результаты деятельности обучающихся.

3.3. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения творческих выставок по итогам работы творческих объединений.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, и 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 обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-воспитательного процесса.

Внутриучрежденческий 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения.

3.4. Виды внутриучрежденческого контроля:

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

3.5. Формы контроля:

- тематический;
- обобщающий;
- фронтальный;
- персональный;
- наблюдение, анализ, беседа.

3.6. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

3.7. Основанием для контроля являются:

- план осуществления контроля над образовательным процессом Центра;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в процессе обучения.

4. Правила внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Центра, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты.

4.2. Директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание;

4.3. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриучрежденческого контроля;

4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Центра:

- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор Центра и его заместитель по учебно-воспитательной работе, методист могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается

письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5. Результаты контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, анализа, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости рекомендации. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.2. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

5.3. Директор Центра по результатам внутриучрежденческого контроля издает соответствующий приказ:

- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Документы

6.1. Положение о внутриучрежденческом контроле.

6.2. План осуществления контроля над учебно-воспитательным процессом Центра.

6.3. Справки, анализ, акты по проверке, объяснительные записки.

Документы хранятся в течение 5 лет в архиве Центра.

