



СОГЛАСОВАНО:


Н.И. Кашкарёва
Председатель профсоюзной организации
МУ ДО «Дом детского творчества
«Созвездие»

« 15 » сентября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:


И.Г. Федеяева
Директор МУ ДО
«Дом детского творчества «Созвездие»

Приказ от 15.09.2017г. №116-42-218



ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за учебно-воспитательным процессом (о внутреннем контроле) муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле за учебно-воспитательным процессом (о внутреннем контроле) муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» (далее – Положение) разработано в соответствии с РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» (далее – Учреждение).

1.2. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, специалистами Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципалитета, Учреждения в области образования.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения педагогических советов.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, через соблюдение:

- законодательства Российской Федерации в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- корректное, оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности педагогических работников за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

3. Функции, организация, методы внутреннего контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется директором Учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения и (или) должностного лица, действующего по его поручению.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.4.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным годовым планом работы Учреждения. Информация о проведении плановых проверок и сроках контроля доводится до членов коллектива в начале учебного года, в ежемесячных планах, не требует издания специального приказа и дополнительного предупреждения работников.

3.4.2. Оперативные проверки осуществляются 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 образовательного процесса.

3.4.3. Внутренний 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

3.5. Методы контроля:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4. Виды внутреннего контроля

4.1. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

4.1.1. Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы Учреждения, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений учреждения и другие вопросы.

4.1.2. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.1.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся,
- посещение занятий, досуговых мероприятий;
- анализ ведения документации.

4.1.4. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

4.1.6. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, личностного роста и развития обучающихся.

4.1.7. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.2. Фронтальный контроль проводится не чаще двух - трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного подразделения Учреждения (детского объединения, методического объединения, отдела, центра).

4.2.1. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, методистов, творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации.

4.2.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.2.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтального контроля.

4.2.4. По результатам фронтального контроля готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводится совещание при директоре.

5. Формы внутреннего контроля

5.1. По периодичности проведения контроль может быть:

- входной - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- текущий контроль – непосредственное наблюдение за образовательным процессом, проводится ежемесячно;
- промежуточный контроль – проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период;
- итоговый – проводится в конце учебного года для анализа результатов образовательной деятельности Учреждения или в конце определенного периода, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;

Текущий, промежуточный и итоговый контроль проводятся с использованием контрольно-измерительных материалов, разработанных педагогами дополнительного образования, рассмотренных на методическом совете учреждения и утвержденных приказом директора. Итоги процедуры аттестации обучающихся (промежуточной и итоговой) оформляются в виде протоколов по каждой группе объединения и учреждения в целом с возможным использованием схем, графиков, таблиц, диаграмм. Результаты оценки качества образования доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического коллектива. Доведение информации до общественности о результатах оценки качества образования осуществляется посредством самообследования о состоянии качества в учреждении, размещения на сайте. Периодичность проведения оценки качества образования определяется в зависимости от графика реализуемых процедур контроля и оценки качества образования, которые являются составной частью системы мониторинга качества образования и годового плана работы.

5.2. При способе организации контроля по проверяемым объектам в Учреждении применяются следующие формы контроля:

5.2.1. *Персональный контроль* – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планом работы, общеразвивающей программой, журналами учета работы педагога дополнительного образования и др.;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2.1.3. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения при несогласии с результатами контроля.

5.2.1.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется соответствующий локальный документ.

5.2.2. *Обобщающий контроль* осуществляется в конкретном объединении или объединениях одного профиля.

5.2.2.1. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином детском объединении (либо в нескольких объединениях одного профиля).

5.2.2.2. В ходе обобщающего контроля, проверяющим изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном или нескольких детских объединениях:

- деятельность педагога;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- развитие познавательного интереса;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально – психологический климат в детском коллективе.

5.2.2.3. Детские объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, а также вновь открытые объединения.

5.2.2.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

5.2.2.5. Результаты обобщающего контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, на заседаниях профильных методических объединений.

5.2.3. *Обзорный контроль* - контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние документации; состояние трудовой дисциплины работников; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов и др.)

5.2.3.1. По результатам обзорного контроля готовится справка, которая заслушивается на административном совете и совещании при директоре.