

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»
Протокол № 4 от 25.04. 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»
Л.В. Буланая
приказ № 167-п от 28.04. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле
в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного
образования города Краснодара
«Центр детского творчества и искусств «Родник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования города Краснодара «Центр детского творчества и искусств «Родник» (далее – Положение, Центр) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022г. № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Устава МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник».

1.2. Данное Положение регулирует проведение внутриучрежденческого контроля в Центре (далее - внутреннего), а также определяет его виды и формы.

1.3. Внутренний контроль - это целенаправленная деятельность администрации Центра, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Центра, соблюдением работниками нормативно-правовых актов РФ, Краснодарского края, муниципалитета, Центра, и принятия управленческого решения.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- проверка исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру, анализ и прогнозирование развития образовательного процесса в Центре.

3. Организация, методы и виды внутреннего контроля.

3.1. Контроль осуществляется директором Центра и, по его поручению, заместителями директора с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану контроля, по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов, календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- другим вопросам в рамках компетенции директора.

3.2. Основанием для организации контроля могут быть:

- план внутреннего контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел в ЦДО для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательном процессе.

3.3. Основные направления внутреннего контроля: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением образовательных программ, учебных планов;
- контроль за уровнем знаний, умений и навыков и развитием обучающихся;
- контроль за качеством занятий и внеклассных мероприятий;
- контроль за содержанием и проведением воспитательной работы;

- совместная деятельность педагогического работника и обучающегося, осуществление дифференцированного подхода к обучающимся;
- создание атмосферы положительного эмоционального микроклимата.

Педагогические кадры:

- контроль за выполнением педагогами нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов, рабочих совещаний;
- контроль за работой методических объединений;
- контроль за самообразованием, повышением квалификации учителей.
- контроль за ведением учебной и методической документации.

Учебно-материальная база:

- состояние материально-технической базы Центра.
- контроль за использованием педагогическим работником средств обучения, оборудования и т.п.;
- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса и др.

3.4. Методами внутреннего контроля могут быть:

- наблюдение при посещении мероприятий, занятий;
- проверка и анализ документации;
- мониторинг;
- беседа с родителями, педагогами, обучающимися;
- метод выборочного обследования,
- административные проверки (устные, письменные, комбинированные);
- анализ занятий, мероприятий;
- анкетирование, тестирование;
- результаты учебной деятельности обучающихся.
- оценка участия в конкурсах, выставках, концертах.

3.5. Внутренний контроль может осуществляться в виде запланированных или оперативных проверок, мониторинга, проведение административного контроля, аттестации педагогических работников.

3.6. План проведения внутреннего контроля разрабатывается заместителями директора и утверждается директором в начале учебного года.

3.7. Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением приказов, иных локальных актов, а также в форме проверки успешности обучения обучающихся в рамках промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации.

3.8. Мониторинг предусматривает сбор, обработку и анализ информации об организации, условиях и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

3.9. Аттестация педагогического работника проводится в соответствии с отдельным положением.

3.10. Виды внутреннего контроля:

- входной (предварительный) - организуется в начале учебного года, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- промежуточный – изучение результатов работы Центра, педагогов за полугодие, учебный год (в т.ч. – в случае подведения итогов - итоговый).

3.11. Формы внутреннего контроля:

Персональный – изучение и анализ деятельности педагога;

тематический – по отдельным проблемам;

обобщающий – по отделению;

комплексный (фронтальный) – полная информация по Центру по конкретному вопросу или в целом.

3.12. Порядок и правила внутреннего контроля:

- контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель директора, методист, председатели методических объединений, другие специалисты;

- директор издает приказ о сроках и теме проверки, состав комиссии, устанавливает срок предоставления материалов;

- определяет вопросы конкретной проверки;

- экспертные оценки и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;

- об обнаруженных в ходе внутреннего контроля нарушениях законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в области образования сообщается директору Центра;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;

- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

4.2. В ходе персонального контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение выставок, концертов, конкурсов и т.п.);

- уровень профессиональной компетентности педагога;

- уровень владения эффективными формами, методами и приемами обучения, образовательными технологиями;

- совместная деятельность педагога и обучающегося, наличие положительного эмоционального микроклимата;

- сохранность контингента группы;

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- результаты деятельности педагога;
- повышение профессиональной квалификации.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с образовательными программами, календарно-тематическим и репертуарным планами, электронными журналами, планами воспитательной работы, отчетными материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. 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;

4.5. По результатам персонального контроля оформляется справка.

5. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

5.2. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, стране.

5.3. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по направлению деятельности;
- соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах;
- другие вопросы.

5.4. В ходе тематического контроля:

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

5.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

5.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6. Обобщающий контроль

6.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или отделении.

6.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в той или иной группе или отделении.

6.3. В ходе обобщающего контроля директор изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в творческую деятельность;
- привития интересов к знаниям и творчеству;
- сотрудничество педагогического работника и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе группы и отделения.

6.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия.

6.5. Сбор, обработку и анализ информации от педагогов отделения проводят председатели методических объединений. Обобщенная информация передается методисту и заместителю директора для обобщенного анализа и формирования обобщенного отчета о деятельности Центра для рассмотрения директором.

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

6.7. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

7. Комплексный контроль

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в Центре в целом или по конкретному вопросу.

7.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, из работников Центра под руководством одного из заместителей директора. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать работников других учреждений и организаций.

7.3. Члены группы до начала проверки определяют ее цели, задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой, устанавливают сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

7.4. Сбор, обработка и анализ информации проводится аналогично п.7.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ.

7.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре.

8. Результаты внутреннего контроля

8.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, аппаратные совещания, рабочие совещания.

8.2. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок, вступает в силу с момента утверждения директором Центра и до принятия нового.

9.2. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием и решением педагогического совета.