

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ «СОЗВЕЗДИЕ»
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**658044, Россия, Алтайский край,
Первомайский район, с.Боровиха, ул.Промышленная, 23
МБУДО «ЦТДМ «Созвездие»
Телефон(8-38532) 75-2-77, e-mail: cvrolesy@mail.ru**

РАССМОТРЕНА

на педагогическом совете
МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие»
Протокол № 1_
от «30» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНА

На Совете МБУ ДО
«ЦТДМ «Созвездие»
Председатель Совета
(Семенова И.В./
Протокол № 1 от
«2» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор МБУДО
«ЦТДМ «Созвездие»
Шурыгина О.В./
Приказ № 23 от
«4» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутриучрежденческом контроле
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
творчества детей и молодёжи «Созвездие» Первомайского района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества детей и молодёжи «Созвездие» Первомайского района (далее Центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрации.

1.1. Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

Процедуре внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.2. Положение о внутриучрежденческом контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Советом учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения; утверждается директором Центра.

1.3. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества дополнительного образования и выполнение социального заказа в Центре.

1.4. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля над выполнением 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;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации Центра
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений Центра;

1.5. Функции и объекты внутриучрежденческого контроля.

Функции внутриучрежденческого контроля:

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

Объекты внутриучрежденческого контроля:

- контроль за ведением документации Центра;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за качеством знаний, умений и навыков обучающихся;
- контроль за подготовкой и проведением промежуточной и итоговой аттестацией;
- контроль за методической работой;
- контроль за воспитательной работой;
- контроль за соблюдением СанПиН к условиям и организации обучения.

1.6. Направления внутриучрежденческого контроля.

Директор Центра и (или) по его поручению методисты, руководители методических объединений вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдения законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля обучения;
- работа педагога в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Центра;
- соблюдение норм, правил безопасности образовательного процесса в пределах ответственности учреждения ;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Центра.

1.7. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, зачетных мероприятий, экскурсий и др.);
- участие в районных и других мероприятиях;
- степень самостоятельности обучающихся;

- сформированность ключевых компетентностей;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимся программного материала);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- посещение и анализ зачетных мероприятий;
- проверка документации.

1.10. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

По признаку исполнителя контроль подразделяется на коллективный контроль, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль, общественный контроль.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется 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.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

1.11. Виды внутриучрежденческого контроля:

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

1.12. Формы внутриучрежденческого контроля:

- фронтальный;
- персональный;
- тематический;
- комплексный (обобщающий).

1.13. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Центра или по его распоряжению методисты, руководители методических объединений;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и методисты могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия или мероприятия;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании)

1.14. Этапы проверки состояния любого из вопросов, содержащихся в плане ВУК:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- 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 образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение срока ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.15. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- 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;
- подготовка к аттестации учреждения.

1.16. Результаты проверки оформляются в виде информационно-аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в ходе проверки (посещены учебные занятия, внутриучрежденные мероприятия, проведено тестирование, контрольные срезы, зачеты, просмотрена документация, осуществлён мониторинг уровня обученности обучающихся Центра, проведено собеседование с педагогом);
- что выявлено;

- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоги проверки (заседания методического совета, педагогические советы, совещание при директоре и т.д.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

1.17 Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводов и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Центра или вышестоящие органы управления образования.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводится заседание педагогического совета или методического совета, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;
- в) результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. Директор Центра по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ И ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

2.2. В ходе персонального контроля директор Центра и (или) по его поручению методисты, руководители методических объединений изучают:

- уровень знаний педагога в области 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;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Центра и (или) по его поручению методисты, руководители методических объединений имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительной образовательной программой (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), журналами, дидактическими материалами к программе, планами воспитательной работы.
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

2.6. Обобщающий контроль в объединениях:

2.6.1. Обобщающий контроль в объединениях осуществляется в конкретном объединении.

2.6.2. Обобщающий контроль в объединениях направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином объединении.

2.6.3. В ходе обобщающего контроля в объединениях изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- выполнение образовательных программ (теоретической и практической частей);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в объединении.

2.6.4. Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа, по итогам учебного года, полугодия.

2.6.5. По результатам обобщающего контроля в объединениях проводятся совещания при директоре, заседания методического совета.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам и направлениям Центра.

3.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности и мотивации творческого развития обучающихся и другие вопросы.

3.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых педагогических технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра, проблемно-ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе.

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

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, анализ документации;

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества дополнительного образования.

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом или по конкретной направленности или проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей школ, инспекторов и методистов.

4.3. Члены группы должны четко определять цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится определенная задача, устанавливающая сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом Центра, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

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

5. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности Учреждения, нарушению прав участников образовательного процесса

5.2. Оперативный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

5.3. В ходе оперативного контроля:

- проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся, посещение мероприятий, занятий; анализ документации и др.

5.4. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

5.5. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав

участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса и др.

6. КОНТРОЛЬ В ВИДЕ МОНИТОРИНГА

6.1. Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности Учреждения, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик, диагностических карт.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Члены комиссии, привлеченные к должностному контролю, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

- План внутриучрежденческого контроля на учебный год.
- Анализ выполнения внутриучрежденческого контроля.
- Справки, акты проверок.
- Решения по итогам внутриучрежденческого контроля.
- По итогам проверки издается приказ или распоряжение по образовательной организации
- Документация хранится согласно номенклатуре дел (в течение 1 года.)

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует до принятия новых локальных актов по учреждению.