

РАССМОТРЕНО:
педагогическим советом
протокол № 1
«30» 08 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле образовательной деятельности
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества»

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2. Внутренний контроль – комплекс мероприятий, обеспечивающих информацию для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается деятельность члена администрации, специалиста наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции, в порядке руководства и контроля за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

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

1.3. Настоящее Положение определяет цель, функции, вопросы, подлежащие внутреннему контролю, формы, методы, принципы, правила и формы предоставления результатов внутреннего контроля в МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества».

2. Цель и функции внутреннего контроля во Дворце творчества

2.1 Цель: функционирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей эффективную деятельность учреждения.

2.2. Функции внутреннего контроля:

информационно-аналитическая:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

контрольно-диагностическая:

- 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

коррекционно-регулирующая:

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Вопросы, подлежащие внутреннему контролю

3.1 Внутренний контроль может осуществляться по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация образовательных программ и учебных планов, соблюдение учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- отдельные проблемы деятельности учреждения.

3.2 . При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объёме (прохождение материала, выполнение практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и других материалов, направленных на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение работать над методической темой.

4. Формы проведения и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

В плане-графике указываются сроки, вопросы контроля, формы, объекты, методы оценки качества, ответственные лица, формы предоставления результатов контроля. План-график доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний 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.

4.2. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

Полное описание форм контроля представлено в Приложении 1.

4.3 Методы контроля деятельности педагога:

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

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

5. Принципы и правила проведения внутреннего контроля

5.1 Принципы, положенные в основу внутреннего контроля:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования;
- открытости, прозрачности процедур;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- технологичности используемых средств;
- взаимного дополнения оценочных процедур;
- соблюдения морально - этических норм при проведении внутреннего контроля.

5.2. Правила проведения внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор учреждения и по его поручению заместители, методисты и другие специалисты;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с методической службой учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов учреждения без предварительного предупреждения;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

6. Формы предоставления результатов внутреннего контроля деятельности

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогического коллектива.

6.2. С результатами внутреннего контроля заведующие структурными подразделениями знакомятся под роспись и доводят до сведения педагогических работников

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

6.4. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием заключения экспертизы.

1. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ (ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ).

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

1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижений;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

1.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий 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 совета, не может корректироваться в процессе работы), тематическими планами, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. 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.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

2.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога и коллективов.

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

2.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, общих совещаниях.

2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса и повышение качества знаний и развития учащихся.

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

3.ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или группах одного года обучения.

3.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса на том или ином году обучения.

3.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в группах одного года обучения:

- деятельность всех педагогов в группах одного года обучения;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и учащихся;
- психологический климат в коллективе.

3.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа и итогам учебного года или полугодия.

3.5. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

4.КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, методистов, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

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

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022274

Владелец Малахова Любовь Александровна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024