

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 4 от «27» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора
МАУДО г. Нижневартовска
«ЦДТ»

_____ Р.В. Кельбас
«27» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

I. Общие положения

1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г. (с изменениями), Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее - учреждение).

1.2. Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нижневартовска и локальных актов учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основными объектами внутреннего контроля является педагогическая деятельность, образовательный процесс, документация, методическая работа, санитарно-гигиенический режим, техника безопасности. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно – массовых мероприятий и др.).

II. Цель, задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Целью внутриучрежденческого контроля является совершенствование деятельности учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачами внутриучрежденческого контроля является:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц 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;
- повышение мастерства педагогических работников;
- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в учреждении.

III. Методы, виды, функции внутриучрежденческого контроля

3.1. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятия;
- результаты достижений обучающихся.

3.2. Виды внутриучрежденческого контроля (по содержанию):

- Оперативный - направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, вызывающих ту или иную проблему.
- Тематический – содержание тематического контроля может включать вопросы:
 - 1) индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
 - 2) уровня сформированности специальных знаний, умений, навыков, универсальных учебных действий по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
 - 3) соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
 - 4) сохранение списочного состава обучающихся в учебных группах учреждения;
 - 5) полнота выполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
 - 6) другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального ма-

стерства педагогов. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в стране, округе и городе.

3.4. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, массовых мероприятий, анализ педагогической документации.

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

3.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях в структурных подразделениях, совещаниях при директоре.

3.7. Функции внутриучрежденческого контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи и реализации всех управленческих решений.

IV. Порядок и правила проведения внутриучрежденческого контроля

4.1. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План-график доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года (на педагогическом совете).

4.4. 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. Каждый из работников учреждения, на которых возложена ответственность за осуществление внутриучрежденческого контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество занятий. При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности педагога (журналы учета работы педагога дополнительного образования и реализации образовательной программы, календарно-тематическое планирование, план проведения занятия, анализ освоения образовательных программ).

4.4. Директор учреждения издает приказ о сроках и тематике предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, разрабатывает план-задание.

4.5. План – задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения в целом, по отдельным дополнительным общеобразовательным программам или педагогического работника в частности.

4.6. Продолжительность тематических или оперативных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

4.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане работы учреждения на текущий месяц указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.

4.9. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

4.10. Администрация учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана учреждения, за посещаемость занятий обучающимися.

V. Результаты внутриучрежденческого контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде справки или отчёта о результатах контроля по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Система контроля должна обеспечивать информированность, полноту охвата и выделения проблем, их актуальность, выбор цели, заинтересованность всех участников, повторность.

5.2. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

5.3. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом или заседания комиссий. Выявленные замечания и предложения фиксируются документально. Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- кем проводилась проверка;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, воспитательные мероприятия, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (педагогический совет, совещание при директоре, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения.