

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДК
В.А. Морозова
«16» декабря 2019 г.



Положение о внутриучрежденческом контроле МБУ ДО ДДК

«16» декабря 2019 г. № 3.1

г. о. Тольятти

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки РФ от. 10.09.1999 г. № 22-06-874 « Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».
- 1.2. Внутриучрежденческий контроль является источником информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.3. Внутриучрежденческий контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения на неопределенный срок.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования.
- 2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

- 2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.5. 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.
- 2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений.
- 2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Методы, виды и формы внутриучрежденческого контроля

3.1. Методы внутриучрежденческого контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;
- письменный и устный опросы.

3.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. **Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком (**Приложение №1**), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года (осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений).

3.2.2. **Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.3. **Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы** осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.3. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения и педагогов за учебный год.

3.4. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный;

- тематический;
- коллективно-обобщающий;
- комплексный.

3.5. Персональный контроль

3.5.1. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.5.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает:

- уровень знаний 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.

3.5.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения (уполномоченные им лица) имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, планами воспитательной работы и другими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование участников образовательного процесса;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.5.4. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.5.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.6. Тематический контроль

3.6.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

3.6.2. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года.

3.6.3. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование и другие методы)
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, учащихся, посещение занятий, анализ документации.

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

- 3.6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических советов.
- 3.6.6. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 3.7. Коллективно-обобщающий контроль**
- 3.7.1. Коллективно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном творческом объединении.
- 3.7.2. Коллективно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином творческом объединении.
- 3.7.3. В ходе коллективно-обобщающего контроля комиссия изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:
- деятельность всех педагогов;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании и самоопределении;
 - сотрудничество педагога и учащегося;
 - социально-психологический климат в творческом объединении.
- 3.7.4. Творческие объединения для проведения коллективно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.
- 3.7.5. Срок коллективно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 3.7.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами коллективно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.
- 3.7.7. По результатам коллективно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, родительские собрания.

4. Правила внутриучрежденческого контроля

- 4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, другие специалисты при получении полномочий.
- 4.2. В качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние компетентные организации, отдельные специалисты.
- 4.3. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов. Разрабатывается и утверждается план-задание.
- 4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

- 4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.6. Основаниями для внутриучрежденческого контроля являются:
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.
- 4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.
- 4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.
- 4.10. Содержание внутриучрежденческого контроля включает в себя следующие вопросы:
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - реализацию утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - ведение учрежденческой документации (планы, журналы учета);
 - иные вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

5. Результаты внутриучрежденческого контроля

- 5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки.
- 5.2. Итоговый документ должен содержать:
 - основание и цель проведения контроля, краткую характеристику проверяемого (педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении, уровень реализуемой образовательной программы, квалификационную категорию);
 - методы проведения инспектирования (посещение учебных занятий, проведение проверочных работ с указанием критериев оценивания знаний учащихся; бесед с участниками образовательных отношений, ознакомление с поурочным планированием, анкетирование учащихся и родителей и др.);
 - выводы, оценку результатов деятельности педагога;
 - предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы.
 - констатацию фактов, выводы и при необходимости рекомендации.

- 5.3. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 5.4. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.
- 5.5. Директор Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

Заведующий организационным отделом _____ И.А. Зайцева

Приложение №1
к Положению
о внутриучрежденческом
контроле МБУ ДО ДДК

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДК
_____ В.А. Морозова
« ___ » _____ 20 __ г.

План-график внутриучрежденческого контроля
на _____ учебный год

№	дата	Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Форма контроля	ответственный	Результат контроля

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

Детский Дом культуры г.о. Тольятти

прошито и пронумеровано 8 страниц

скреплено подписью и печатью директора

Директор МБУ ДО ДК _____ В.А. Морозова



(Handwritten signature)