Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА» Г. ГРОЗНОГО

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.А. Гайбулатова
«30» 05 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

30.05.2022г. № 20

о внутриучрежденческом контроле в МБУ ДО «Центр развития детского (юношеского) технического творчества» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией МБУ ДО «Центр развития детского (юношеского) технического творчества» г. Грозного (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса в Учреждении, основных результатов деятельности педагогов дополнительного образования образовательного учреждения дополнительного образования детей.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Процедура внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

— совершенствование деятельности образовательного учреждения;
— повышение мастерства педагогов.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

— 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;

— анализ результатов реализации приказов и распоряжений;

— оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание внутриучрежденческого контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения творческих выставок по итогам работы отделов и детских объединений.

3.2. Внутриучрежденческий контроль в форме плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3. Внутриучрежденческий контроль в форме оперативных проверок осуществляется 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.

3.4. 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.).

3.5. Внутриучрежденческий контроль в форме административной работы осуществляется директором Учреждения, его заместителями, методистами с целью проверки успешности обучения.

3.6. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в трех областях: образовательный процесс, педагогические кадры, материально-техническая база.

3.7. Основные направления внутриучрежденческого контроля:

3.7.1. Образовательный процесс:

— контроль за качеством реализации образовательных программ;
— контроль за качеством обучения;
— контроль за состоянием знаний, умений, навыков обучающихся;
— контроль за ведением педагогической документации;
— контроль за сохранностью контингента;
— контроль за результативностью обучающихся в творческом объединении.

3.7.2. Педагогические кадры:

— контроль за выполнением нормативных документов;
— контроль за выполнением решений педсоветов;
— контроль за выполнением рекомендаций, педагогических конференций, производственных совещаний;
— контроль за повышением квалификации педагогов;
— контроль за участием педагогов в мероприятиях, повышающих уровень педагогической компетентности (конференциях, конкурсах, фестивалях и др.)

3.7.3. Материально - техническая база:

— контроль за состоянием, развитием учебных кабинетов;
— контроль за учетом, хранением и использованием наглядных пособий;
— ТСО в рамках образовательного процесса;
— контроль за созданием и укреплением материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

4. Правила и процедура контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной и научно-методической работе, методисты.

4.2. В начале учебного года утверждаются сроки проведения контроля

(контроль за заполнением педагогической документации, сохранностью контингента, проведением занятий по расписанию и др.)

4.3. В начале текущего учебного года утверждается график посещения администрацией учебных занятий педагогов, методисты информируют о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления необходимых материалов.

4.4. Директор Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание.

4.5. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

4.6. 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.

4.7. Контролирующие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля.

4.8. Экспертный опрос и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.10. В экстренных случаях руководитель Учреждения и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

4.11. Информация о результатах контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения контроля; после посещения учебных занятий анализ проводится сразу после занятия с заполнением аналитического бланка.

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

4.13. О результатах внутриучрежденческого контроля по поводу сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.14. 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 с привлечением определенных специалистов (экспертов);

— о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

— о поощрении работников;

— иные решения в пределах своей компетенции.

4.15. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

— проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещание при директоре.

— сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

— результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.

5. Документация внутриучрежденческого контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Общая документация о результатах контроля хранится у заместителей директора по УР, по НМР, по ВР, методистов.

6. Заключительные положения

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, вносятся изменения в установленном порядке.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 05 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0BB67B208C3B1F637F74732615CAE8E4
Владелец: Гайбулатова Таус Абубакаровна
Действителен: с 29.06.2022 до 22.09.2023