

**Положение о контроле
в Муниципальном образовательном учреждении
дополнительного образования детей
«Дом детского творчества»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей», Письма Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Устава МОУ ДОД «ДДТ», Программой деятельности учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации.
- 1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МОУ ДОД «ДДТ» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МОУ ДОД «ДДТ» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Администрации города, Управления образования, МОУ ДОД «ДДТ» в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на Методическом Совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором МОУ ДОД «ДДТ».
- 1.4. Цели внутреннего контроля:
 - > совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - > повышение мастерства педагогов;
 - > улучшение качества образования в МОУ ДОД «ДДТ».
- 1.5. Задачи внутреннего контроля:
 - > осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - > выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - > 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 по МОУ ДОД «ДДТ»;
 - > оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции внутреннего контроля:
 - > информационно-диагностическая;
 - > контрольно-диагностическая;
 - > коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор МОУ ДОД «ДДТ», его заместители, заведующие отделами вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - > соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - > осуществления государственной политики в области образования;

- > использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативными;
 - > использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - > реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - > соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МОУ ДОД «ДДТ»;
 - > другим вопросам в рамках компетенции администрации МОУ ДОД «ДДТ».
- 1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- > выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);
 - > уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
 - > степень самостоятельности учащихся;
 - > владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - > дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - > совместная деятельность педагога и ученика;
 - > наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - > умение отбирать содержимое учебного материала;
 - > способность к анализу педагогических ситуаций, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - > умение корректировать свою деятельность;
 - > умение обобщать свой опыт;
 - > умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:
- > анкетирование;
 - > тестирование;
 - > социальный опрос;
 - > наблюдение;
 - > мониторинг;
 - > изучение документации;
 - > анализ самоанализа занятия;
 - > беседа о деятельности обучающихся;
 - > результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- > наблюдение;
 - > устный опрос;
 - > письменный опрос;
 - > письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - > беседа, анкетирование, тестирование;
 - > проверка документации.
- 1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.
- Внутренний 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.
- Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутренний 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, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.12. Виды внутреннего контроля:

- > предварительный - предварительное знакомство;
- > текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- > итоговый - изучение результатов работы МОУ ДОД «ДДТ», педагогов за полугодие, год.

1.13. Формы внутреннего контроля:

- > персональный;
- > тематический;
- > комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- > внутренний контроль осуществляет директор МОУ ДОД «ДДТ», его заместители, заведующие отделами, руководители творческих групп, другие специалисты;
- > директор дает 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 внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МОУ ДОД «ДДТ» или должностного лица;
- > продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий, мероприятий;
- > при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору МОУ ДОД «ДДТ»;
- > при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по УВР могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
- > при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за один день до посещения занятия.

1.15. Основания для внутреннего 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.

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МОУ ДОД «ДДТ». Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до *работников* МОУ ДОД «ДДТ» в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего 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 профсоюзной организации МОУ ДОД «ДДТ» или вышестоящие органы управления

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

- а) проводятся заседания Педагогического или Методического Совета, производственные совещания, планерки, координационные советы при директоре;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МОУ ДОД «ДДТ»;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор МОУ ДОД «ДДТ» по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- > об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

1.18. О результатах проверки 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.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- > уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства 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 руководитель имеет право:

> знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами.

которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на Методическом Совете и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- > изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;
- > проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- > организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся и 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 знакомится с выводами, рекомендациями администрации;
- > обращаться в конфликтную комиссию профсоюзной организации МОУ ДОД «ДДТ» или в вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МОУ ДОД «ДДТ».
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности МОУ ДОД «ДДТ», проблемно-ориентированным анализом работы МОУ ДОД «ДДТ» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.
- 3.5. В ходе тематического контроля:
- > проводятся тематические исследования (анкетирования, тестирования);
 - > осуществляется анализ практической деятельности педагога, аккомпаниатора, обучающихся; посещение занятий, воспитательных мероприятий, анализ документации.
- 3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, координационного совета при директоре или заместителях, заседаниях творческих групп или планерке.
- 3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 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 учреждении в целом или по конкретной проблеме.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей творческих групп, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать инспекторов и методистов городского управления образования.
- 4.3. Члены группы должны четко определять цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Рассмотрено на заседании Методического Совета 02 сентября 2002г.
Протокол № 4.