

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Камышловского городского округа

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО
от «11» апреля 2016 г. № 28

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
протокол от «11» апреля 2016 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле за учебно-воспитательным процессом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за учебно-воспитательным процессом (далее – внутренний контроль) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Камышловского городского округа (далее – Учреждение), разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Внутренний контроль за учебно-воспитательным процессом – система планомерной и объективной проверки, учета и анализа состояния учебно-воспитательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение представителями администрации учреждения наблюдений, обследований, посещений занятий, изучение документации, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Цель внутреннего контроля: создание оптимальных условий для реализации дополнительных образовательных услуг, культурно-досуговых мероприятий, программно-методической деятельности, направленной на повышение эффективности работы учреждения, выполнение плана работы.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

– обеспечение взаимодействия администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса;

– изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта или устранению недостатков;

– оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства;

– анализ выполнения приказов и распоряжений по Учреждению.

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль осуществляется 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 проверки 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- итоговый – изучение результатов работы педагогов Учреждения за определенный период (полугодие, учебный год).

- 3.3. Формы контроля:
- лично-профессиональный;
 - тематический;
 - обобщающий;
 - комплексный;
 - самоконтроль;
 - взаимоконтроль;
 - оперативный.
- 3.4. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 3.5. Методы контроля за деятельностью педагога:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ самоанализа занятий;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 3.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 3.7. Правила внутреннего контроля:
- внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по УМР, руководители методических объединений, другие специалисты;
 - директор издает приказ (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 Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по УМР могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3.8. 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.

4. Содержание внутреннего контроля

4.1. Директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по УМР, а также эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения образовательном процессе;
- реализации утвержденных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- сохранности контингента обучающихся;
- качества проведения массовых мероприятий;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся;
- выполнения требований санитарных правил;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- работы творческих групп, методических объединений;
- повышения квалификации педагогов;
- исполнения принятых коллективных решений;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

4.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность педагога и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

5. Оформление результатов внутреннего контроля

5.1. 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 учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- 1) проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

2) замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

3) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.2. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

5.3. 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.