

Утверждено:

Приказом по МБУДО «Юность»

от «03» 2006 2019 № 57

Т.А. Колупаева

**Положение
о внутриучрежденческом контроле
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Юность» г. Белгород**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства «Об организации инспекционной деятельности», приказом №196 от 09.11.2018 г. Минпрос РФ, Уставом МБУДО «Юность» (далее – Учреждение), иными нормативно – правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля (далее – ВУК) в Учреждении.

1.3. ВУК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.

1.4. Положение о ВУК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании коллегиального органа самоуправления Учреждения – Педагогическом совете.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции ВДК

2.1. Целью ВУК является:

- совершенствование основной деятельности Учреждения, в т. ч. повышение качества дополнительного образования;

- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВУК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВУК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Основные вопросы организации и проведения ВУК

3.1. Директор Учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВУК по вопросам деятельности Учреждения:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- качества реализации образовательных программ;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- обеспечения УМК образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава и других локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;-

3.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВУК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятия;
- качество исполнения должностных обязанностей;
- работа по охране жизни и здоровья обучающихся;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВУК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

4. Методы, виды и формы ВУК

4.1. Методы контроля:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;

- мониторинг;
- изучение документации.

4.3. Виды ВУК:

- фронтальный;
- тематический.
- персональный;
- комплексный

4.4. ВУК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5. Правила и порядок проведения ВУК

5.1. Порядок проведения ВУК:

- ВУК осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зав. отделом;
- в качестве экспертов к участию в ВУК могут привлекаться педагоги высшей квалификационной категории, методисты;
- директор приказом по Учреждению утверждает план – график ВУК, являющийся неотъемлемой частью ежегодного плана Учреждения, принятого на заседании педагогического совета;
- внеплановые проверки содержат план-задание, где отражены вопросы для проверки и обеспечивается достаточная информированность и сравнимость результатов ВУК для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать _10_ дней;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВУК;
- при обнаружении в ходе ВУК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий или мероприятий.

В ходе посещения занятий и (или) мероприятий оформляется листок учета посещенного занятия.

Количество посещений для зам. директора, зав. отделом – не менее 20 за учебный год. Листы посещений хранятся не более 1 учебного года.

5.2. Основания для проведения ВУК:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты ВУК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу.

С содержанием справки проверяемые педагоги ознакамливаются по росписи.

5.4. Директор Учреждения по результатам ВУК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВУК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Принято:

На заседании педсовета «___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Согласовано

Председатель профкома

_____ Т.В. Грицаева

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
 - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень профессионального мастерства;
 - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
 - результаты учебно-воспитательной деятельности;
 - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
 - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 профкома ОО или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОО по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов ОО под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ОО, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОО, но не менее чем за ____ до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОО издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.