

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

«Центр детского творчества «Приокский»



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
С.И. Орлова

Приказ 02-02/96  
от «07» сентября 2020 г.

## Положение о внутриучрежденческом контроле МБУДО «ЦДТ «Приокский»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормативными приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Центра и другими локальными правовыми актами.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля (ВУК) в МБУДО «ЦДТ «Приокский» (далее – Центр).
- 1.3. Внутриучрежденческий контроль — процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВУК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

### 2. Задачи

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов Центра;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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 Центру;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля**

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение документации (планы, журналы и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, реализация воспитательных планов и их результативность;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнения требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Центра.

### **4. Методы контроля**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

### **5. Виды ВУК (по содержанию)**

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, структурного подразделения, группы, одного педагога дополнительного образования);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности).

### **6. Формы ВУК**

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- обобщающий (фронтальный).

## 7. Организация

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВУК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель по учебно-методической работе, или созданная для этих целей комиссия.

7.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога (руководителя структурным подразделением), если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители по учебно- методической и организационно-массовой работе могут посещать занятия и мероприятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

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

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, массовые досуговые мероприятия, собеседования, просмотрена необходимая документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.9. 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 к директору Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.11. Директор Центра по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. Персональный контроль**

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- соответствие содержания обучения современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

8.3. При оценке деятельности педагога дополнительного образования. учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;;
- совместная деятельность педагога и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (тематическим планированием, журналами, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагогов Центра через посещение и анализ занятий и мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности ;
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, выставках, конференциях, соревнованиях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов дополнительного образования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **9. Обобщающий контроль**

9.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном структурном подразделении (отделе) Центра.

9.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в отделе.

9.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отделе:

- деятельность всех педагогов дополнительного образования отдела;
- включение обучающихся в творческую, досуговую деятельность;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; документация отдела;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;

- выполнение дополнительных образовательных программ (теоретической и практической части);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в педагогическом коллективе отдела.

9.4. Структурные подразделения (отделы) для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.

9.5. По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при директоре.