Принято на заседании

Педагогического совета

Протокол №1

от 30.08.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009FC4860592F780631DFE8D58109131DD
Владелец: Исрапилова Серижа Бетирсолтановна
Действителен: с 22.11.2022 до 15.02.2024

Утверждаю

Директор МБУ ДО

« Ножай-Юртовский РайЦДЮТТ»

С.Б.Исрапилова

Приказ №58-п от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле

в МБУ ДО «Ножай-ЮртовскийРайЦДЮТТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле (далее по тексту –«Положение») регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТТ» (далее по тексту – «Учреждение») – процесса получения и переработки информации в ходе и результате учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 20.08.2014, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Внутриучрежденческий контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятие управленческого решения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации, коллективом Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческогоконтроля в Учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основным объектомвнутриучрежденческого контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутриучрежденческого контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Учреждения, реализации образовательных программ, проектов, учебных планов и др.).

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

2. Цели и задачи контроля

2.1. Целью внутриучрежденческого контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- 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 Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание, методы и виды контроля

3.1. Содержание внутриучрежденческого контроля:

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение календарно-тематического планирования;
- ведение отчетной и нормативной документации (планы, журналы и т.д.);
- уровень качества теоретических и практических знаний, умений и навыков обучающихся;
- соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их посещаемости и успеваемости;
- реализация воспитательной направленности обучения;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.

3.2. Методы внутриучрежденческого контроля:

- мониторинг;
- анкетирование;
- тестирование;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и др.

3.3. Виды внутриучрежденческого контроля:

 тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, одного педагога);

 фронтальный (всестороннее изучение коллектива или одного педагога по двум или более направлениям деятельности).

4. Формы контроля и его проведение:

4.1. Формы внутриучрежденческого контроля:

 персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

 групповой–обобщающий (фронтальный);

 предупредительный;

 итоговый;

 взаимоконтроль (проводится педагогами дополнительного образования).

4.2. Организация внутриучрежденческого контроля состоит из следующих этапов:

 определение цели проверки;

 выбор объектов проверки;

 составление плана проверки;

 инструктаж участников;

 выбор форм и методов контроля;

 объективная оценка этого состояния;

 выводы, вытекающие из оценки;

 рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;

 определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.3. Основаниями для проведения контроля могут быть:

 плановый или внеплановый контроль;

 обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

 заявление педагога на аттестацию.

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

- цель контроля;
- сроки проведения;
- проведенная работа в ходе проверки (количество посещенных занятий, тренировок, походов и т.п.);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- дата и подпись проверяющего.

4.5. Контроль осуществляет директор Учреждения или его заместители. В качестве экспертов могут привлекаться методисты, педагогические работники высшей категории и др. Директор Учреждения издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога.

4.6. В экстренных случаях (отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению, обоснованные жалобы родителей (законных представителей) обучающихся на действия педагогов дополнительного образования и т.д.) директор Учреждения и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

4.7. 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.

4.8. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

- об обсуждении итоговых материалов контроля на совещаниях;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работника;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.9. Документация по внутриучрежденческому контролю хранится в течение 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о

внутриучрежденческом контроле.