

Принято:
Общим собранием работников
МУДО «Дом детского творчества пгт. Усогорск»
Протокол от 28.05.2024 №3

Утверждено:
приказом МУДО
«Дом детского творчества пгт. Усогорск»
От 28.05.2024 г №01-07/180

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутреннем контроле** **в МУДО «Дом детского творчества» пгт. Усогорск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения контроля администрацией МУДО «Дом детского творчества» пгт. Усогорск (далее ДДТ). Положение составлено на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273; приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее по тексту – Порядка ООД по ДОП от 27.07.2022 № 629); Постановление от 28 сентября 2020 г. п 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей всех видов.

1.2. Под контролем понимается проведение администрацией ДДТ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений. Основной объект контроля – деятельность педагогических работников, на предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

Контроль в учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства России и Республики Коми в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования детей;
- анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса.

2. Основные задачи контроля.

- контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявление нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе

предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;

- контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной педагогов дополнительного образования;
- контроль за сохранностью контингента и наполняемости групп;
- контроль за выполнением дополнительной образовательной программы педагогами дополнительного образования;
- систематический контроль результатов преподавания дисциплин, соблюдение педагогами научно обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения обучающимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимо информации.

3. Формы и виды внутреннего контроля

3.1. Контроль – это управленческая деятельность, систематическое и целенаправленное отслеживание, наблюдение, проверка результатов деятельности учреждения для установления того, как выполняется законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения директора ДДТ, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя ДДТ.

3.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей и руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях педагогическими работниками трудовой дисциплины.

3.3. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями учреждения:

- оперативный;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов деятельности педагогических работников, за полугодие, учебный год . Проводится в виде мониторинга.

3.4. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

3.5. **Персональный контроль** предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования педагогического работника.

3.5.1. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, с образовательными программами, которые он реализует, с его учебной документацией: тематическим планированием, учебным планом-графиком, поурочными планами, журналами учета работы педагога, протоколами диагностических процедур, планами воспитательной работы и мероприятий, в которых участвуют дети, отчетными и аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагога ДДТ через посещение и анализ учебных занятий, мероприятий, в которых участвуют дети учреждения;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- делать выводы, подготавливать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).

3.5.2. 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 в комиссию по трудовым спорам ДДТ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.5.2. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

3.6. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности ДДТ.

3.6.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;

- устранения перегрузки детей;

- сохранения численного, списочного состава детей в учебных группах ДДТ;

- уровня сформированности предметных и социальных умений и навыков;

- активизации познавательной и социальной деятельности детей;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации образовательного процесса (режимы занятий, учебное расписание, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на учебных занятиях и др.);

- другие вопросы, связанные с решением задач государственной политики в области дополнительного образования.

3.6.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий обучения и воспитания.

3.6.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования.

3.6.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

3.6.5. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение учебных занятий и мероприятий, проводимых им для детей, анализ документации учреждения и педагогического работника.

3.6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.6.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, заседаниях методических советов и методических объединений.

3.6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития детей.

3.6.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.7. **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДДТ в целом или по конкретной проблеме.

3.7.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации ДДТ, методиста, руководителей методических объединений и эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов других образовательных учреждений и организаций (районного Управления образованием), специалистов высших профессиональных образовательных учреждений.

3.7.2. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план проверки и распределяют обязанности между собой.

3.7.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.7.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

3.7.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.

3.7.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.8. Контроль в виде **оперативных проверок** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4. Алгоритм осуществления внутреннего контроля.

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор ДДТ, заместитель директора по УВР, методист, заведующие отделами, другие специалисты в рамках своих полномочий, определённых приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Составляется единый план проверки состояния дел по всем направлениям работы ДДТ.

4.3. Ответственный за проведение проверки составляет план-задание по контролю должностного лица, утверждает его директор ДДТ. План – задание устанавливает особенности конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДДТ или должностного лица.

4.4. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад), который должен содержать:

- Основание проверки (план работы ДДТ, приказ, распоряжение и т.д.);
- Источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы);
- Количество посещённых занятий, мероприятий;
- Выводы и предложения по итогам проверки, которые должны основываться на реальном материале, подтверждённом количественными показателями

4.5. Основание для проведения контроля:

- Заявление на аттестацию
- План-график проведения внутреннего контроля ДДТ

- Задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено)
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование.

4.6. Продолжительность проверок сохранности и посещаемости контингента проводится в течение одного месяца.

4.7. Информация о результатах проведённого контроля доводится до работников ДДТ в течение 7-ми дней с момента разрешения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает директор ДДТ.

4.8. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учётом реального положения дел:

- Проводятся заседания педагогического совета, административного совета, методического совета, методических объединений;
- Замечания и предложения проверяющих фиксируются в документах, согласно номенклатуре дел ДДТ (протоколах)

4.9. Руководитель ДДТ по результатам проверки принимает следующие решения:

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

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

4.11. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля, критерии оценки его деятельности;
- Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- Обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Правила поведения проверяющего.

5.1. Право проверяющего влечёт за собой определённую ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила поведения по отношению к субъектам проверки.

5.2. Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать проверяющего. А также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

5.3. Правила:

- Стремление к точности;
- Достоверность изложенных фактов;
- Открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- Понимание особенностей образовательного учреждения, уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;

- Оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учётом приоритетных направлений и соотнесении их с государственной политикой в области образования;
- Признание того, что интересы и благополучие обучающихся – важнейший приоритет образовательной политики государства;
- Понимание того, насколько серьёзно изложение суждения (мнение) проверяющего воздействует на всех, кого оно касается;
- Действия проверяющего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках полномочий и ответственности, с указанием на конкретную проверку.

6.Заключение.

Данное Положение действует до введения в действие нового документа, регламентирующего данный вид деятельности.