


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО ЦДТ
Сосновоборского района
Протокол № 2 от 09.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ
Сосновоборского района
С.В. Федорова
Приказ № 51 от 09.12.2022 г.



СОГЛАСОВАНО
на Совете
МБУ ДО ЦДТ
Сосновоборского района
Протокол № 8а от 09.12.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества Сосновоборского района Пензенской области (далее – Центр) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательной деятельности Центра.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов учащегося и удовлетворения потребностей семьи в выборе дополнительного образования в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, одобренной Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 24.07.1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом Центра, иными нормативными правовыми актами, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления дополнительного образования учащимся.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательной деятельности, основных результатов деятельности Центра.

1.4. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности Центра;
- улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

2.4. Директор Центра, методист, должностные лица, назначенные для проведения экспертизы, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного графика;
- контроля за состоянием внеурочной воспитательной работы;
- профилактической работы с учащимися;
- повышения квалификации педагогических кадров;
- аттестации педагогов;
- ведения документации, исполнения решений, постановлений, вынесенных членами администрации;
- выполнения плана УВР
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.5. При оценке педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- 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 дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической и профориентационной деятельности.

2.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3. Методы контроля

3.1. Методы контроля деятельности педагогических работников:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

3.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

3.3. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический;
- комплексный.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- предметно-обобщающий;

- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

4. Правила проведения внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Центра, методист.

4.2. Директор Центра утверждает график проведения внутришкольного контроля.

4.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 рабочих дней с посещением не более 10 занятий и других мероприятий.

4.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Центра.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.8. В экстренных случаях директор и методист могут посещать занятия педагогических работников Центра без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятия.

5. Основания для проведения внутришкольного контроля

5.1. Основанием внутришкольного контроля является:

- утверждённый приказом директора Центра график проведения внутришкольного контроля;
- подача заявления педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

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

6.2. Директор Центра по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

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

7. Формы внутришкольного контроля

7.1. *Персональный контроль* - направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

7.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогическим работником 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.

7.3. При осуществлении персонального контроля директор, методист Центра имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами работы, поурочными планами);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, внеклассных мероприятий и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

7.4. 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 вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

7.5. По результатам персонального контроля деятельности

педагогического работника оформляется справка.

7.6.Классно-обобщающий контроль - направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в группе одного из педагогических работников.

7.7.В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности учащихся;
- качество преподавания;
- качество организационной работы педагогического работника.

7.8.Тематический контроль - проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

7.9. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

7.10.Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы.

7.11.Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Центра.

7.12. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической урочной и внеурочной деятельности педагогических работников, учащихся;
- проводится анализ документации.

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

7.14.Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

7.15.По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

7.16.Комплексный контроль - проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательной деятельности в Центре.

7.17.Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методиста.

7.18.Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

7.20.Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Центра.

7.21.Результаты комплексной проверки обсуждаются на педагогическом совете.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательной деятельности в Центре.

8.2. Положение принимается на Педагогическом Совете и утверждается директором.

8.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения на основе решений Педагогического Совета.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533242

Владелец Федорова Светлана Владимировна

Действителен с 13.02.2024 по 12.02.2025