

Рассмотрено на Педагогическом
совете МБУ ДО ЦВР
Протокол № 2 от 30.10.2023 г

Согласовано
Председатель ПК ППО
МБУ ДО ЦВР
_____ Т.В. Мороз

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦВР
_____ Н.Н. Святко
Приказ № 103 от 31.10. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы (МБУ ДО ЦВР)

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 2022 г.), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрирован 26.09.2022 № 70226); Уставом МБУ ДО ЦВР.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля деятельности в МБУ ДО ЦВР (далее - ЦВР).

1.3. Внутренний контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Целями внутреннего контроля являются:

2.1. Совершенствование деятельности ЦВР.

2.2. Повышение мастерства педагогов дополнительного образования.

2.3. Улучшение качества образования в организации.

3. Задачами внутреннего контроля являются:

3.1. Осуществление контроля за исполнением федерального и регионального законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений Педагогических советов ЦВР.

3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива и отдельных педагогов.

3.3. 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.

3.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений ЦВР.

3.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Содержание контроля.

4.1. Использование методического обеспечения образовательного процесса.

4.2. Реализация утверждённых дополнительных общеобразовательных программ и календарно – тематических планов.

4.3. Ведение документации по направлению деятельности.

4.4. Уровень и качество ЗУН и УУД обучающихся.

4.5. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных и локальных актов ЦВР.

4.6. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.7. Работа методических объединений.

4.8. Реализация воспитательной программы и её результативность.

4.9. Охрана здоровья и труда участников образовательного процесса.

4.10. Выполнение требований санитарных правил и норм.

5. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- беседа;
- посещение занятий и воспитательных мероприятий;
- анализ занятий и воспитательных мероприятий;
- оценка уровня владения самоанализом деятельности различных категорий педагогических работников;
- результаты учебной деятельности обучающихся и др.

6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- выполнение творческих работ;
- проектная и исследовательская деятельность;
- публичное предоставление результатов обучения;
- проверка документации.

7. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

8. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

9. Организация контроля.

9.1. Этапы проверки:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- вывод, вытекающий из оценки;
- рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

9.2. Контроль осуществляет директор ЦВР, заместитель директора, методист или созданная для этих целей комиссия.

9.3. Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки.

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

9.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

9.6. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- анализ образовательной ситуации для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

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

- цель контроля:
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки;
 - констатация фактов;
 - выводы;
 - рекомендации и предложения;
- где подведены итоги проверки;

- дата и подпись исполнителя.

9.8. 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.

9.9. Директор ЦВР по результатам контроля принимает решение:

- об издании соответствующего приказа;
- о приведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

10. Персональный контроль

10.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

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

- соответствие содержания обучения программному курсу, современной методике обучения и воспитания;
- умение использовать на практике широкий набор методов, приёмов и средств обучения;
- уровень владения педагогом педагогических технологий;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

10.3. При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение программы в полном объёме;
- уровень ЗУН и УУД обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность и обобщать свой опыт.
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии,

самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися необходимого материала по программе).

10.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями педагога;
- изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать данные о методической работе педагога;
- выявлять результаты участия учащихся на фестивалях, конкурсах и т.д;
- делать выводы и принимать управленческие решения.