

Администрация города Великие Луки Псковской области  
Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр технического творчества»

МБУДО ЦТТ

Принято  
Решением Педагогического совета  
МБУДО ЦТТ  
Протокол № 1 от 31 августа 2016г.



Утверждаю  
Директор МБУДО ЦТТ  
Соусова Л.П.  
Приказ № 25 от 01.09.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриучрежденческом контроле в**  
**муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования**  
**«Центр технического творчества»**



г. Великие Луки

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.

Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Минобрнауки РФ от 29.08.2013 №1008), уставом Центра.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом Центра, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Центра.

1.4. Целями внутриучрежденческого контроля являются:  
совершенствование деятельности образовательного учреждения;  
повышение педагогического мастерства педагогов дополнительного образования;  
улучшение качества образования в Центре.

1.5. Задачи внутриучрежденческого контроля:  
осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;  
выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;  
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.

1.6. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

1.7. Директор Центра и по его поручению заместитель директора или представители методической службы вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

соблюдения законодательства РФ в области образования;  
использования методического обеспечения в образовательном процессе;  
реализации утвержденных образовательных программ, соблюдение утвержденного учебного расписания;

соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;

другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

1.8. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

выполнение образовательных программ в полном объеме;

уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

степень самостоятельности обучающихся;

дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

совместная деятельность педагога и обучающегося;

наличие положительного эмоционального микроклимата в процессе обучения;

умение отбирать содержание учебного материала (подбор методической литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися выданного материала);

способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

умение корректировать свою деятельность;

умение обобщать свой опыт;

умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

анкетирование;

тестирование;

социальный опрос;

мониторинг;

наблюдение;

изучение документации;

анализ занятий;

беседа о деятельности обучающихся;

результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

наблюдение;

устный опрос;

письменный опрос;

выставки

соревнования, конкурсы, смотры;

беседа, анкетирование, тестирование;

проверка документации.

1.11. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором, заместителем по учебно-воспитательной работе, методической службой с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля усвоения материала.

1.12. Виды внутриучрежденческого контроля:

предварительный — предварительное знакомство;

текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

итоговый — изучение результатов работы Центра за полугодие, учебный год. •  
тематический;  
комплексный.

1.14. Правила внутриучрежденческого контроля:

внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель, руководители методических объединений, другие специалисты;  
директор Центра заверяет план-график сроков и тем предстоящих проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;

В экстренных случаях директор и заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Центра без предварительного предупреждения;

1.15. Основания для внутриучрежденческого контроля:

заявление педагогического работника на аттестацию;

плановый контроль;

проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

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

1.16. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

1.17. Директор Центра по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции

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

## 2. ЛИЧНОСТНО - ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор Центра изучает:

уровень овладения педагогом современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

результат работы педагога и пути их достижения;

способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении контроля директор Центра имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами (календарно-тематическим планированием, которое

составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;  
изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий;  
проводить экспертизу педагогической деятельности;  
проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;  
психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;  
делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.  
3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.  
3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.  
3.4. В ходе тематического контроля:  
проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)  
осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся; посещения занятий, массовых мероприятий; анализ документации.  
3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.  
3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.  
3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.  
3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### 4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса Центра в целом или по конкретной проблеме.  
4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, руководителей методических объединений.  
4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.  
4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ, контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога при условии устранения их в процессе проверки.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- План внутриучрежденческого контроля (раздел в Плане работы ЦТГ на учебный год, циклограмма);
- Справка по итогам проведения контроля;
- Экспертное заключение деятельности педагога.