

Отдел образования администрации муниципального района

«Город Людиново и Людиновский район»

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества»

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
от «30» 03 2016 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДО
«Дом детского творчества»
Т.А. Прохорова
«30» 03 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении
внутреннего контроля и мониторинга**

г. Людиново, 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о проведении внутреннего контроля и мониторинга (далее - положение) определяет порядок организации и проведения внутреннего контроля и мониторинга в объединениях дополнительного образования муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение)

1.2. Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минобрнауки РФ №196 от 9.11 2018 г.);
- Устав Учреждения.

1.2 Внутренний контроль и мониторинг - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, района в области образования.

2. Цели и задачи контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- Совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- Взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на совершенствование педагогического процесса;
- Повышение мастерства педагогов, улучшение качества образования ;

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных 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;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Методы и функции контроля.

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- Посещение занятий, мероприятий;
- Анкетирование, тестирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Беседа о деятельности обучающихся;
- Результаты учебной деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение;
- Комбинированная проверка;
- Беседа, анкетирование;
- Тестирование;
- Проверка документации, анализ выставки, концерта и т. д.

3.3. Функции внутреннего контроля:

- Информационно – аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно – регулятивная.

4. Участники внутреннего контроля.

4.1. Директор и заместители директора вправе осуществлять административный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ в области образования;
- Осуществление государственной политики в области образования;

- Использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- Соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Соблюдения порядка проведения мероприятий в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
- Другим вопросам в рамках компетенции администрации учреждения;

4.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- Качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- Выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, итоговых занятий, экскурсий и др.);
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Владение обучающимися набором универсальных умений и личностных качеств;
- Индивидуальный подход в процессе обучения;
- Совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
- Создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого дидактического материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- Способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- Умение скорректировать свою деятельность;
- Умение обобщать свой опыт;
- Умение составлять и реализовывать план своего развития.

5. Виды, формы и объекты контроля.

5.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

- Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- Внутренний 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;
- Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.)

5.2. Внутренний контроль подразделяется на:

- Предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;
- Итоговый – изучение результатов работы учреждения педагогов за полугодие, учебный год.

5.3 Формы административного контроля :

- Персональный;
- Тематический;
- Обобщающий;
- Комплексный.

5.4. **Объекты контроля.**

5.4.1. Учебный процесс

- Выполнение дополнительных общеобразовательных программ;
- Наполняемость и сохранность контингента обучающихся;
- Результативность образовательного процесса;

- Индивидуальная работа с одаренными детьми;

5.4.2. Воспитательный процесс

- Выполнение программ воспитательной системы;
- Контроль за состоянием воспитательной работы внутри объединения;
- Уровень воспитанности обучающихся;
- Качество проведения традиционных мероприятий;
- Здоровье и физическая подготовка;
- Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, и др.;

5.4.3. Повышение квалификации

- Выполнение нормативных документов;
- Методический уровень каждого педагога;
- Работа МО;
- Самообразование педагогических работников

5.4.4. Инструктивно – методическая работа

- Уровень методической службы;
- Механизм распространения педагогического опыта.

5.4.5. Психологическое состояние коллектива

- Создание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе;
- Создание условий для сохранения психологического здоровья педагогов.
- Изучение личности обучающегося и детского коллектива в целом;
- Поддержка и защита прав и здоровья обучающихся;
- Создание благоприятного психологического климата в учреждении ;

5.4.6. Условия учебно-воспитательного процесса

- Охрана труда;
- Санитарно – гигиеническое состояние учреждения;
- Обеспечение УМК

- Развитие материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса
- Ведение документации, делопроизводства;

5.4.7. АИС «Сетевой город. Образование»

- Наполняемость разделов АИС «Сетевой город. Образование»: «Книга движения учащихся», «Планирование», «Учебный год и периоды», «Предметы /образовательные программы», «Учебный план», «Расписание занятий», «Ресурсы», «Журнал объединения», «Посещаемость», «Календарно тематическое планирование».

6. Правила внутреннего контроля.

6.1. Внутренний контроль осуществляет директор и заместители директора учреждения.

6.2 В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться методисты, руководители МО. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план–задание.

6.3. План -задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.

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

6.5. В зависимости от темы контроля директор и заместители директора могут посещать занятия педагога без предварительного предупреждения (наполняемость объединения, работа в каникулярное время и др.)

6.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

6.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

6.8. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения занятий.

6.9. В экстренных случаях педагог также предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

7. Основания и результаты внутреннего контроля.

7.1. Основания для административного контроля:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Плановый контроль;
- Проверка состояния дел для управляющих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.2. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.3. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, МО, др.;
- Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел учреждения;

7.5. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на МО, педсовете и др.;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности педагогов;
- О поощрении работников ;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

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

8. Формы внутреннего контроля.

8.1. Персональный контроль.

1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2. В ходе персонального контроля изучается:

- Уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- Уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Результаты работы педагога и пути их достижения;
- Повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

3. При осуществлении персонального контроля проверяющие лица имеют право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планом работы, образовательной программой, журналами кружковой работы и др.;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- Проводить экспертизу педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию учреждения при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка, издается приказ руководителя

8.2. Тематический контроль.

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе.

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

6. В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение занятий, досуговых мероприятий;
- Анализ ведения документации.

7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8.3. Обобщающий контроль.

1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или объединениях одного профиля.

2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении.

3. В ходе обобщающего контроля, руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- Деятельность педагога;
- Включение обучающихся в познавательную деятельность;

- Привитие интереса к занятиям;
- Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- Сотрудничество педагога и обучающихся;
- Социально – психологический климат в детском коллективе.

4. Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, а также вновь открытые объединения.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы учреждения.

6. По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при директоре, оформляются справки, издается приказ.

8.4. Комплексный контроль (фронтальный).

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом по конкретному вопросу.

1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, методистов, творчески работающих педагогов учреждения, под руководством одного из членов администрации.
2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ . Результаты комплексной проверки обсуждаются на педсовете.