

Введено в действие
Приказом директора
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«01» сентября 2023 г. № 79/13



Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«31» августа 2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» Поныровского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» Поныровского района Курской области» (далее – Учреждение).

1.2. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Администрации Курской области, администрации Поныровского района, отдела по образования администрации Поныровского района, локальных актов Учреждения. Внутриучрежденческий контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Приложением 3 к письму Министерства образования и науки РФ от 10.09.1999 №22-06-874 «Примерное Положение об инспекционно- контрольной деятельности в образовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Учреждении.

1.5. Внутриучрежденческий контроль проводится с целью совершенствования организации образовательного процесса через: - осуществление контроля за исполнением Законодательства РФ в области образования, уставных правил, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, решений педагогического совета и т.п.; - сбор информации о ходе образовательного процесса, анализ и экспертная оценка

эффективности результатов деятельности педагогических работников; - соблюдение всеми работниками Учреждения санитарно-эпидемиологических норм и правил; - анализ результатов реализации приказов и распоряжений.

1.6. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и вводится в действие приказом руководителем Учреждения.

2. Содержание внутриучрежденческого контроля.

2.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения творческих выставок по итогам работы отделов и детских объединений.

2.2. Внутриучрежденческий контроль в форме плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

2.3. Внутриучрежденческий контроль в форме оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.4. Внутриучрежденческий 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

2.5. Внутриучрежденческий контроль в форме административной работы осуществляется директором Учреждения, методистами с целью проверки успешности обучения.

2.6. Виды контроля:

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

2.7. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в трех областях: образовательный процесс, педагогические кадры, материально-техническая база.

2.8. Основные направления внутриучрежденческого контроля:

2.8.1. Образовательный процесс:

- контроль за выполнением образовательных программ;

- контроль за качеством преподавания;
- контроль за состоянием знаний, умений, навыков обучающихся;
- контроль за ведением педагогической документации;
- контроль за сохранностью контингента;
- контроль за результативностью обучающихся в творческом объединении.

2.8.2. Педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций, педагогических конференций; производственных совещаний;
- контроль за повышением квалификации педагогов;
- контроль за участием педагогов в мероприятиях, повышающих уровень педагогической компетентности (конференциях, конкурсах, фестивалях и др.)

2.8.3. Материально - техническая база:

- контроль за состоянием, развитием учебных кабинетов;
- контроль за учетом, хранением и использованием наглядных пособий, ТСО в рамках образовательного процесса;
- контроль за созданием и укреплением материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

3. Правила и процедура контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Учреждения или методисты.

3.2. В начале учебного года утверждаются сроки проведения контроля (контроль за заполнением педагогической документации, сохранностью контингента, проведением занятий по расписанию и др.)

3.3. В начале текущего учебного года утверждается график посещения администрацией учебных занятий педагогов, методисты информируют о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления необходимых материалов.

3.4. Директор Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание.

3.5. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

3.6. 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.

3.7. Контролирующие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля.

3.8. Экспертный опрос и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях.

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

3.10. В экстренных случаях руководитель Учреждения и методисты могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

3.11. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3.12. Информация о результатах контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения контроля; после посещения учебных занятий анализ проводится сразу после занятия с заполнением аналитического бланка.

3.13. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

3.14. О результатах внутриучрежденческого контроля по поводу 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.

3.15. Директор Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

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

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.

4. Документация внутриучрежденческого контроля.

4.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

4.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.3. Общая документация о результатах контроля хранится у директора.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения в Положение вносятся и утверждаются в том же порядке и в той же форме, что и Положение.