

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара
Протокол № 1
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о.
Самара
_____ В.Ю. Башкирова
« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутриучрежденческом контроле** **МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара (далее – Учреждение).

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

1.2. Внутриучрежденческий контроль проводится с целью улучшения качества образования, совершенствования организации образовательного процесса через:

1.2.1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, уставных правил, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, решений педагогического совета;

1.2.2. сбор информации о ходе образовательного процесса, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

1.2.3. соблюдение всеми работниками Учреждения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

1.2.4. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается научно-методическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Содержание внутриучрежденческого контроля

2.1. Внутриучрежденческий контроль представляет собой проведение администрацией Учреждения (директором, заместителями директора, методистами) плановых или внеплановых проверок, мониторинга.

2.3. Административный контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в отчетах по контрольным неделям, сообщениях родителей, учащихся для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.4. Плановый контроль осуществляется в соответствии с консолидированным планом в течение учебного года и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. В период проведения плановых контрольных недель отслеживаются результаты образовательной деятельности: наполняемость групп, сохранность контингента учащихся, проведение занятий в соответствии с расписанием, анализ учебных занятий (конспект занятия или информационная карта, карта самоанализа, план подготовки к открытому занятию, согласованный с методистом), состояние педагогической документации (журналы, материалы по диагностике и мониторингу, заявления на прием обучающихся, наличие медицинских документов о состоянии здоровья учащихся (для физкультурно-спортивной направленности и хореографических коллективов), индивидуальные планы педагога, календарно-тематические и индивидуальные учебные планы), а также соблюдение Уставных правил, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.5. Административный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о качестве образовательных услуг Учреждения для эффективного решения задач управления качеством образования (мониторинг качества преподавания и результатов образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение).

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

Основные направления внутриучрежденческого контроля

2.7. Образовательный процесс:

2.7.1. контроль за выполнением дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.7.2. контроль за качеством преподавания;

2.7.3. контроль за формированием личностных, метапредметных, предметных результатов у учащихся;

2.7.4. контроль за ведением педагогической документации;

2.7.5. контроль за сохранностью контингента;

2.7.6. контроль за результативностью учащихся в творческом объединении;

2.7.7. контроль за проведением занятий в соответствии с расписанием.

2.8. Педагогические кадры:

2.8.1. контроль за выполнением нормативных документов;

2.8.2. контроль за выполнением решений педсоветов;

2.8.3. контроль за выполнением рекомендаций педагогических конференций, производственных совещаний, научно - методического совета;

- 2.8.4. контроль за повышением квалификации педагогов;
- 2.8.5. контроль за участием педагогов в мероприятиях, повышающих уровень педагогической компетентности (конференциях, семинарах, мастер-классах, конкурсах, фестивалях и др.).
- 2.9. Материально - техническая база:
 - 2.9.1. контроль за состоянием, развитием учебных кабинетов (наличие ремонта, эстетика внешнего вида, санитарное состояние, функциональность);
 - 2.9.2. контроль за учетом, хранением и использованием наглядных пособий, дидактических материалов, инструкций по технике безопасности, ТСО в рамках образовательного процесса;
 - 2.9.3. контроль за созданием и укреплением материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

3. Правила проведения внутриучрежденческого контроля

- 3.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется директором, заместителями директора, методистами.
- 3.2. В начале учебного года утверждаются сроки проведения «контрольных недель» (фронтальный контроль за заполнением педагогической документации, сохранностью контингента, проведением занятий по расписанию).
- 3.3. По отдельному распоряжению директора или Учредителя (Департамента образования Администрации городского округа Самара) может проводиться внеплановый контроль по обозначенным вопросам деятельности Учреждения.
- 3.4. Руководитель Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов.
- 3.5. Заместитель директора информирует педагогов о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления необходимых материалов.
- 3.6. Контролирующие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля.
- 3.7. В экстренных случаях деятельность работников Учреждения может проверяться без предварительного предупреждения.
- 3.8. Информация о результатах контроля доводится до работников на производственных совещаниях, после посещения учебных занятий, беседа, анализ, самоанализ проводится сразу после занятия с заполнением аналитического бланка.
- 3.9. Педагогические работники знакомятся с результатами проверки и ставят подпись под итоговым материалом.
- 3.10. По результатам контроля принимаются следующие решения:
 - 3.10.1. об издании соответствующего распоряжения;
 - 3.10.2. об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом (педагогический совет, научно-методический совет);

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

3.10.4. о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников.

4. Методы внутриучрежденческого контроля

4.1. анкетирование;

4.2. мониторинг;

4.3. наблюдение;

4.4. изучение документации;

4.5. анализ педагогического процесса;

4.6. беседа о деятельности обучающихся.

5. Виды внутриучрежденческого контроля

5.1. предварительный – предварительное знакомство;

5.2. текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;

5.3. итоговый – изучение результатов работы учреждения за полугодие, за учебный год.

6. Формы внутриучрежденческого контроля

6.1. очная форма;

6.2. заочная форма;

6.3. персональный контроль;

6.4. тематический контроль;

6.5. фронтальный контроль;

6.6. комплексный контроль.

7. Документация внутриучрежденческого контроля

7.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о состоянии дел по проверяемому вопросу, рассматриваются на административных совещаниях при директоре.

7.2. Общая документация и документация о результатах контроля хранится у заместителя директора по УВР.