

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского городского округа

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ

 О.В. Дубина
Приказ от 31.08.2022 г. № 147-О/Д



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле в Центре детского творчества

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения контроля администрацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского городского округа (далее – МБУ ДО ЦДТ) всего образовательного процесса в учреждении.

1.2. Под контролем понимается проверка соответствия реального хода образовательного процесса плану, нормам, инструкциям в виде наблюдений, собеседований, экспертиз, изучения последствий принятых ранее управленческих решений.

Основным объектом контроля, является деятельность педагогических работников МБУ ДО ЦДТ, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по МБУ ДО ЦДТ, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педработников, должностных лиц по вопросам соответствующей проверки.

2. Основные цели и задачи контроля.

2.1. Контроль проводится в целях:

- совершенствования деятельности образовательного учреждения;
- повышения мастерства педагогов;
- улучшения качества образования в учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществить контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявить случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных, правовых 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 распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы контроля.

3.1. Методы контроля:

- наблюдение за организацией образовательного процесса (посещение занятий), изучение документации;
- анкетирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- контрольные срезы освоения образовательной программы (тесты, практические работы).

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга деятельности:

3.2.1. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года

3.2.2. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. 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, учебно-методическое обеспечение, выполнение режимных моментов, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль: комплексный, плановый, тематический, оперативный.

4. Основные правила контроля.

4.1. Контроль осуществляется директором МБУ ДО ЦДТ или по его поручению заместителями руководителя, методистами, другими специалистами при получении полномочий от директора.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Помощь может быть предоставлена в виде участия компетентных специалистов в проведении конкретных проверок, консультировании.

Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

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

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБУ ДО ЦДТ.

4.5. Основаниями для проведения контроля являются:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения контроля – плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль;

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующими не более 5 занятий и других мероприятий.

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

4.8. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой МБУ ДО ЦДТ (методсоветом).

5. Результаты контроля.

5.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБУ ДО ЦДТ.

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

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МБУ ДО ЦДТ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель МБУ ДО ЦДТ.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- замечания и предложения контролируемых лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел МБУ ДО ЦДТ;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.4. Руководитель МБУ ДО ЦДТ по результатам контроля проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов 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.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщает им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. Результаты тематической проверки нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Положение принято педагогическим советом МБУ ДО ЦДТ (протокол № 3 от 31.08.2022 года)