

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУ ДО «ДПиШ»
р.п. Романовка

Е.Н. Булдыгина

Приказ № 2
от « 12 » 01 2021 г.



Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 2 от 11.01.21

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле и руководстве деятельностью

МУ ДО «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка

Р.п. Романовка, 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учреждении дополнительного образования, Письмом Минобрнауки РФ от 07.02.2001 г. N 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Уставом Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – ДПиШ), программой развития ДПиШ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ДПиШ и осуществление руководства учреждением.
- 1.2. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ДПиШ наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля и руководства.
- 1.3. Положение о контроле и руководстве принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора ДПиШ.
- 1.4. Целью внутреннего контроля и руководства является разработка и осуществление эффективного управленческого воздействия, призванного способствовать максимальному снижению и ликвидации возможных нежелательных профессиональных (образовательных), экономических, финансовых и других последствий выявленных недостатков и нарушений.
- 1.5. Задачи контроля и руководства:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений 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;
 - инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
 - 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 в учреждении, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции контроля и руководства: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор ДПиШ или по его поручению эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования ресурсов ДПиШ для повышения профессионального уровня педагогов;
- реализации утвержденных образовательных программ и планов-программ педагогами;
- соблюдения утвержденных календарных графиков проведения массовых воспитательных мероприятий;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- прочей деятельности в рамках компетенции директора ДПиШ.

1.8. При оценке педагога в ходе контроля учитывается:

- качество образовательного процесса на занятии;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных срезов, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение учащимися специальными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная систематическая творческая деятельность педагога и обучающегося;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор литературы, информации, иллюстраций и другого 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольный срез);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения оперативных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает

нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, и урегулирования конфликтных ситуаций 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.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором с целью проверки успешности обучения в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды контроля:

- предварительный – предварительное знакомства;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы учреждения, педагогов, обучающихся по итогам учебного года.

1.13. Формы контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- контроль осуществляет директор или другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в контрольных мероприятиях могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план;
- план устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДПиШ и должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к контролируемому вопросу;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору ДПиШ;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологом;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане контроля и руководства указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор может посещать занятия или мероприятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

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

1.15. Основания для контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию на 1-ю или высшую квалификационную категорию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты контроля отражаются в справках по контролю и руководству с указанием полученных результатов.

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

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

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах соответствующих заседаний, совещаний;
- результаты контроля могут учитываться при оформлении аттестационной документации (портфолио) педагогических работников.

1.17. Директор по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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 обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный (лично-профессиональный) контроль

2.1. Персональный или лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и его обучающихся, и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами и план-программами (тематическое планирование, которое составляется на текущий учебный год и может корректироваться в процессе работы), журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическим материалом педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, воспитательных 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.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки её деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется соответствующая справка и прикладывается к материалам контроля и руководства.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДПиШ.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы деятельности ДПиШ, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня усвоения программного материала, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику инновационных образовательных технологий, новых форм и методов, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития ДПиШ, проблемно-ориентированным анализом деятельности по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в поселке, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами и сроками, целями и формами, методами контроля в соответствии с планом работы ДПиШ и программой мониторинга образовательной деятельности.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности объединений или педагогических работников, посещение занятий, мероприятий, анализ документации педагогов, учреждения.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются справкой, и прилагаются к материалам по контролю и руководству.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Обобщающий контроль

4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном детском творческом объединении.

4.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином детском творческом объединении ДПиШ.

4.3. В ходе обобщающего контроля директор (или назначенный им эксперт) изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном объединении:

- деятельность всех обучающихся;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся в детском объединении;
- социально-психологический климат в коллективе детского объединения.

4.4. Объекты для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.

4.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

4.7. По результатам обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать методистов управления образованием.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ДПиШ издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

5.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.