

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
дом детского творчества станицы Гривенской

УТВЕРЖДАЮ.



Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Гривенской

И.И. Удовика

Протокол педагогического совета

от 31 08 2016 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ст. Гривенская
2016 г.

1. Правовая основа внутреннего контроля

Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании»;
- Концепцией модернизации российского образования до 2010 г., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2001 г. №1756 – р;
- Приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- Комплексом мер по реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;
- Федеральной целевой программой развития образования на 2006-2010 гг.;
- Законом Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (30 марта 1999 года, № 52);
- Законом РФ «Об охране труда»;
- Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей;
- Письмом Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Письмом Минобрнауки России от 07.02.01. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02 (28 ноября 2002года, 3 44)
- Нормативными правовыми актами органов управления образованием;
- Уставом дома детского творчества.

2. Общие положения

2.1. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния УВП в образовательном учреждении, получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

2.2. Должностной контроль – это проведение директором дома детского творчества (ДДТ), его заместителями, специалистами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов управления образованием.

3. Задачи внутреннего контроля

3.1. Диагностика состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности.

Доверия и совместного творчества «педагог – учащийся», «руководитель – педагог».

3.2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению знаниями, умениями и навыками.

3.3. Обеспечение единства учебной и воспитательной деятельности педагога через реализацию дополнительной образовательной программы и индивидуального плана педагога.

3.4. Повышение ответственности педагогов дополнительного образования, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных. Интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.

3.5. Совершенствование организации образовательного процесса.

3.6. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

3.7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации учреждения.

3.8. Корректировка содержательной части дополнительных образовательных программ, календарно-тематического планирования.

3.9. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования развития учреждения.

4. Основные направления внутреннего контроля.

4.1. Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования.

4.2. Контроль за выполнением решений, постановлений, вынесенных администрацией учреждения, органами самоуправления (конференция участников образовательного процесса, совет ДДТ, педагогический совет, общее собрание работников), методическим и художественным советом.

4.3. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности.

4.4. Контроль за состоянием преподавания по дополнительным образовательным программам, реализацией задач дополнительного образования детей.

4.5. Контроль за привлечением в детские объединения детей, находящихся в социально опасных условиях, детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Контроль за индивидуальной работой с одаренными детьми.

4.7. Контроль творческих достижений учащихся.

4.8. Контроль за ведением документации учреждения.

4.9. Координация совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ.

4.10. Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.

4.11. Контроль за научной, экспериментальной, инновационной деятельностью.

4.12. Контроль за состоянием методического обеспечения образовательного процесса.

4.13. Контроль за созданием педагогическим работникам безопасных условий проведения учебных занятий.

4.14. Контроль за состоянием материально-технической базы учреждения.

4.15. Контроль за выполнением плана массовых мероприятий (по итогам, результатам учебной деятельности, досуговых мероприятий).

5. Технология внутреннего контроля.

5.1. Анализ состояния образовательного процесса.

5.2. Выделение противоречий, выдвижение гипотез.

5.3. Определение цели контроля.

5.4. Определение объекта, вида, формы, методов, критериев контроля.

5.5. Проведение предварительного собеседования с педагогическими работниками по тематике проверки.

5.6. Разработка плана контроля.

5.7. Организация и проведение контроля.

5.8. Обработка информации полученной в ходе контроля. Её анализ.

5.9. Оформление в установленные сроки результатов анализа проведенной проверки; разработка экспертного заключения.

5.10. Выработка управленческого решения по результатам проверки.

5.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных вовремя проверки.

5.12. Проведение повторного контроля. За устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

6. Права должностного лица, осуществляющего внутренний контроль.

6.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

6.2. По итогам проверки – внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

6.3.Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.

6.4.Рекомендации педагогическому совету принятия решения о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля.

6.5.Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого не более чем на месяц.

6.6.Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

7. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутренний контроль.

Проверяющий несет ответственность за:

7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

7.2.Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

7.3.Ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.4.Срыв сроков проведения проверки.

7.5.Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.6.Доказательность выводов по итогам проверки.

8. Материалы по итогам внутреннего контроля.

8.1.Методические рекомендации.

8.2.Управленческие рекомендации.

8.3.Памятки.

8.4.Анкеты, тесты и т.п.

9. Документация.

Необходимо наличие следующей документации:

- План внутреннего контроля.

- Отчет – анализ о выполнении внутреннего контроля.

- Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления учреждения.

- Справки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет.