



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦДТ
О.С. Цепова
01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

Настоящее положение
рассмотрено и утверждено на
заседании Педагогического совета
от 31.08.2016г. Протокол №1

Киселевск
2016

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством в области образования, на основании Устава МБУ ДО ЦДТ.

1.2. В основу внутрицентровской контрольной деятельности администрация учреждения вкладывает педагогический анализ результатов труда педагога и состояния воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, методы и виды контрольной деятельности, используемые для оценки уровня образовательной успешности учащихся и профессиональной успешности педагогических работников.

II. Цели и задачи

2.1. Цель любого вида контроля - получение полной и всесторонней информации о состоянии уровня качества преподавания в учреждении дополнительного образования детей и своевременное внесение корректив в ход воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Основными задачами, обеспечивающими реализацию внутрицентровской контрольной деятельности, являются:

- периодическая проверка выполнения программ;
- систематический контроль за качеством преподавания, соблюдением педагогами научно-обоснованных требований к содержанию, формам, методам воспитательно-образовательной деятельности;
- поэтапный контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, внедрением методов самостоятельного приобретения знаний;
- оказание помощи педагогам в организации воспитательно-образовательной деятельности и совершенствовании ими педагогического мастерства;
- выявление ценного в работе педагогов, изучения их опыта;
- проверка выполнения всех планов учреждения и исполнения принимаемых управленческих решений.

III. Требования к внутрицентровской контрольной деятельности

3.1. Внутрицентровская контрольная деятельность должна быть:

- плановым;
- систематическим;
- целенаправленным;
- квалифицированным;
- многосторонним;
- дифференцированным;
- чётко организованным;
- результативным.

IV. Формы, виды и методы внутрицентровской контрольной деятельности

4.1. Внутрицентровская контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личный (субъект администрации сам лично проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

4.2. В зависимости от целей и задач по дальнейшему совершенствованию воспитательно-образовательного процесса используются следующие виды контроля:

Обзорный контроль.

Цель обзорного контроля - ознакомление (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части.

Обзорный контроль рационально использовать:

- в начале года, когда руководитель ставит своей задачей увидеть, на каком профессиональном уровне начинает учебный год весь коллектив или часть его, что нового появилось в работе каждого педагога;
- на протяжении всего учебного года в целях ознакомления с методической системой педагога;
- в конце учебного года, когда руководитель стремится определить, насколько полно нашли своё воплощение в практической работе педагогов те вопросы, над которыми работал весь коллектив в течение года.

Предварительный контроль.

Цель предварительного контроля - предупреждение возможных ошибок в работе педагога и оказание воздействия на эффективность труда педагога.

Предварительная форма контроля используется и тогда, когда педагог начинает изучение наиболее сложной темы. В этом случае руководитель беседует с педагогом по тематическим, календарно-тематическим планам, планом занятий, обсуждает в какой мере эти занятия отвечают требованиям сегодняшнего дня, и при необходимости оказывает нужную помощь.

Личностно-профессиональный контроль (персональный).

Цель персонального (личностно-профессионального) - изучение деятельности одного педагога и обеспечение должной требовательности к его работе, объективная оценка работы педагога в период аттестации.

Персональный контроль предполагает оценку деятельности одного педагога. Используется для оказания действенной помощи педагогу в его работе, особенно начинающему или малоопытному. Позволяет руководителю длительное время работать с отдельным педагогом в целях повышения его педагогического мастерства, осуществлении личностно-профессионального контроля.

Руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами, календарно-тематическим планированием, планами занятий, журналами, УМК;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома при несогласии с результатами контроля.

По результатам лично-профессионального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Тематический контроль.

Цель тематического контроля - решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному, вопросу, но и на внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных форм и методов обучения передового педагогического опыта.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности умений и навыков и др.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.

Комплексный (фронтальный) контроль.

Цель комплексного контроля - получение широкой информации и на этой основе проведение глубокого анализа состояния дел по конкретному вопросу.

Комплексный контроль позволяет руководителю ознакомиться с системой работы одного педагога, группы педагогов и на этой основе произвести глубокий и всесторонний анализ их деятельности. Указать на недостатки в работе и предупредить их, а также изучить лучший опыт в целях его распространения.

Фронтальная форма контроля позволяет проверить систему работы одного педагога. В этом случае контроль ведется в полном объеме, проверяется работа педагога по самообразованию, планы учебных занятий, календарно-тематические планы, качество преподавания, учебно-методический комплекс.

Можно проверить работу группы педагогов. Это обычно связано с анализом качества преподавания того или иного предмета. В полном объеме ведется проверка планирования работы, выполнения программ, качества преподавания.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей отделов, эффективно работающих педагогов.

Руководитель группы заранее составляет план проверки, обсуждает его с проверяющими, дает пояснения по каждому пункту.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются: сроки, формы обобщения.

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседания педагогического совета, совещания при директоре или его заместителях.

4.3. Во время контроля используются различные методы:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение и анализ документации;
- устные, письменные опросы;
- тестирование;
- анкетирование;
- сбор информации;
- самоанализ занятия.

V. Группы объектов плановой контрольной деятельности руководителей учреждения

5.1. Контроль учебно-воспитательной деятельности, включающий контроль:

- качества планирования изучения материала;
- качества преподавания;
- начала преподавания новых предметов;
- результатов воспитательно-образовательного процесса;
- выполнение программ;
- посещаемости занятий;

- ведение документации.

5.2. Контроль за состоянием обеспечивающих процессов:

- учета детей, комплектования контингента учащихся;
- соблюдения режима обучения;
- работы по повышению квалификации педагогических кадров, их аттестации;
- программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- санитарно-гигиенического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- противопожарного обеспечения;
- охраны труда и техники безопасности;
- материально-технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- состояния учебных кабинетов;
- совместная деятельность учреждения, школ, семьи, общественности;
- исполнения нормативных документов, собственных решений;
- правильности и своевременности сдачи статистической отчетности, документации учреждения.

5.3. Контроль за работой структурных подразделений:

- методических объединений;
- методической службы;
- отделов.

VI. Алгоритм осуществления внутрицентровской контрольной деятельности

6.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех звеньях воспитательно-образовательной работы.

6.2. Руководитель ответственный за проведение проверки, составляет план-задание, утверждает его у руководителя учреждения.

6.3. План-задание устанавливает специфические особенности проверки, должен обеспечить достаточную информированность.

6.4. По итогам проверки составляется справка (доклад), которая должна отражать:

- основание проверки (план работы учреждения, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, тестирование и т.д.);
- количество посещенных занятий, лекций, семинаров, мероприятий, практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Цепова Олеся Сергеевна

Действителен с 25.08.2021 по 25.08.2022