

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАУДО «Дом детского творчества №15»

## Протокол № 5 от «31» мая 2021 г.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАУДО «Дом детского  
творчества №15»

*Elennf-* Е.В. Лепп

## Протокол заседания профсоюзного комитета № 87 от «24» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУДО «Дом детского  
творчества №15»

С.Н. Грачева

«31» мая 2021 г.

Введено в действие приказом  
МАУДО «Дом детского  
творчества №15»

№ 83 от «31» мая 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ДДТ № 15

## г.Набережные Челны **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАУДО "Дом детского творчества № 15» (далее – ДДТ № 15) и локальными актами ДДТ № 15.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК).
- 1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.
- 1.4. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании Педагогического совета ДДТ № 15.
- 1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

## **2. Цели, задачи и функции ВШК**

### **2.1. Целью ВШК является:**

- совершенствование основной деятельности ДДТ № 15, в т. ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

### **2.2. Задачи ВШК:**

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в ДДТ № 15;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

### **2.3. Функции ВШК:**

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

## **3. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

### **3.1. Директор ДДТ № 15, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДДТ № 15;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации и аттестации по завершении реализации программы;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;

### **3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:**

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами образовательного процесса;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

#### **4. Методы, виды и формы ВШК**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

4.3. Виды ВШК:

- оперативный;
- персональный (Приложение № 1);
- комплексный (Приложение № 2);

4.4. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

#### **5. Правила и порядок проведения ВШК**

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляют директор ДДТ № 15, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зав.отделами, методисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, педагоги высшей квалификационной категории других организаций);
- директор ДДТ № 15 издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;

- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДДТ № 15 или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 8 учебных занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ДДТ № 15;
- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов ДДТ № 15 без предварительного предупреждения (экстремным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

#### 5.2. Основания для проведения ВШК:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### 5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

#### 5.4. Директор ДДТ № 15 по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

## Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
  - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
  - уровень профессионального мастерства;
  - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - результаты учебно-воспитательной деятельности;
  - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний);
  - изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, мероприятий, и т. д.;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 ДДТ № 15 или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ДДТ № 15 по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, заведующих отделами, методистов, творчески работающих педагогов ДДТ № 15 под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ДДТ № 15, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДДТ № 15, но не менее чем за 2 недели до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ДДТ № 15 издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.