

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 05.09.2013г.



Утверждено приказом руководителя
№ 77/1-ОД от 16.09.2013г.
С.И. Мухорямова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВШК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Программой развития Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации ЦДТ.

1.2. Внутренний контроль учреждения — процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия управленческих решений.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов ЦДТ, а предметом — соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по ЦДТ и решения Педагогических советов.

1.4. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение о ВШК рассматривается на заседании Педагогического совета. Положение утверждается приказом директора.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВШК

2.1. Цели:

- совершенствование деятельности МОУ ДОД ЦДТ, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МОУ ДОД ЦДТ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

3.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.

3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.4. Реализация в полном объеме утвержденных дополнительных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденного расписания занятий.

3.5. Ведение документации: журналы, планы работы.

3.6. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний, уровень организации учебного занятия.

3.7. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЦДТ.

3.8. Выполнение требований санитарных правил.

4. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- изучение документации;
- посещение и анализ занятия, мероприятия;

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- изучение документации.

5. ВИДЫ ВШК

5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, структурного подразделения, группы, одного педагога).

5.2. Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по направлениям деятельности).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВШК

7.1. Составление единого плана ВШК.

7.2. С учетом единого плана ВШК составляется месячный план работы.

7.3. Контроль осуществляет директор МОУ ДОД ЦДТ или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

7.4. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

7.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, плана-задания, устанавливает срок представления итоговых материалов.

7.6. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней.

7.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.8. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

7.9. Основания для проведения внутреннего контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.10. Результаты ВШК оформляются в виде справки о результатах ВШК в течение десяти дней после окончания сроков проверки и доводится до сведения проверяемого работника под роспись; при этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию. Справка заслушивается на заседании педагогического совета.

7.11. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.