

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
протокол № 25 от 14.09.2017г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ ДО
«Дворец творчества детей и молодежи
имени В.М. Комарова» 31.10.2017г.
№ 86/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения должностного контроля администрацией Дворца творчества.

1.2. Должностной контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под должностным контролем понимается проведение руководителями муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова» (далее – Дворец творчества) осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками учреждения нормативно-правовых актов Дворца творчества.

Процедурам должностного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о должностном контроле утверждается приказом директора Дворца творчества с рассмотрением и принятием его на педагогическом совете Дворца творчества.

2. Цели и задачи

2.1. Цели должностного контроля:

- совершенствование деятельности Дворца творчества;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования.

2.2. Задачи должностного контроля:

- анализ 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 по Дворцу творчества;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции должностного контроля:

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

2.4. Директор Дворца творчества и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять должностной контроль следующих результатов деятельности работников:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных общеобразовательных программ и учебно-тематических планов;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Дворца творчества;

- другие вопросы в рамках компетенции директора, заместителя директора.
- 2.5. При оценке педагогической деятельности в ходе должностного контроля учитываются:
- выполнение общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность педагога и обучающегося;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт.

3. Методы, виды и формы должностного контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- обсуждение деятельности и достижений обучающихся;

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- участие обучающихся и их работ в соревнованиях, выставках, конкурсах, олимпиадах и др.

3.3. Должностной контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Должностной контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. График представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

3.4. Должностной контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях определения готовности педагога к занятиям, соблюдения расписания занятий или установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5. Должностной контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительная дисциплина и т.д.).

3.6. Виды должностного контроля:

- тематический – изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, методического объединения, отдельного педагога, детского объединения;
- фронтальный – всестороннее изучение деятельности коллектива, методического объединения, отдельного педагога, детского объединения;

3.7. Формы должностного контроля:

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

3.8. Личностно-профессиональный контроль

3.8.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.8.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.8.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год и может корректироваться в процессе работы), журналами, работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Дворца творчества через посещение и анализ занятий, мероприятий;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.8.4. 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 Дворца творчества или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.8.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.9. Тематический контроль

3.9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Дворца творчества.

3.9.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.9.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно ориентированным анализом работы Дворца творчества по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.9.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Дворца творчества.

3.9.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, руководителей отделов,

обучающихся, посещения внеклассных мероприятий, учебных занятий; проводится анализ документации.

3.9.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.9.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе, заседаниях методических объединений.

3.9.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.9.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Обобщающий контроль

4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

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

4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

— деятельность педагога;

— включение обучающихся в познавательную деятельность;

— привитие интереса к знаниям;

— стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

— сотрудничество педагогов и обучающихся;

— социально-психологический климат в коллективе обучающихся.

4.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

4.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса во Дворце творчества в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов дополнительного образования. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений, инспекторов и специалистов городского Управления образования.

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

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

5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Дворца творчества издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителе.

5.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4. Организация должностного контроля

4.1. Должностной контроль осуществляет директор Дворца творчества, заместители директора и заведующие отделом.

4.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.4. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Дворца творчества без предварительного предупреждения;

4.5. Основания для должностного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, прав ребенка, ТК РФ, графика работы.

5. Оформление результатов

5.1. Результаты должностного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах должностного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной во Дворце творчества.

5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения по улучшению ситуации. Информация о результатах доводится до педагогов Дворца творчества в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля внутри учреждения должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах должностного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам, обратиться в конфликтную комиссию Дворца творчества или вышестоящие органы Управления образования.

5.3. По итогам должностного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

5.4. Директор Дворца творчества по результатам должностного контроля может принять следующие решения:

- издание приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- издание приказа о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.