

Рассмотрено
На Педагогическом совете МАОУ ДО ЦРТДиЮ
Протокол № 1
От 30.08.2023 года

«Утверждаю»
Директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ
_____ Т. В. Валуева

Приказ № 95 от 30.08.2023 года

План
внутриучрежденческого контроля
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Центра развития творчества детей и юношества Каменского района
на 2023-2024 учебный год

Содержание.

1. Цель и основные задачи контроля.
2. Контрольно-аналитическая деятельность.
3. Организация, формы и методы контроля.
4. Основные правила контроля.
5. Права и обязанности педагогического работника при проведении контролирующих мероприятий.
6. Ответственность.

1. Цель и основные задачи контроля в МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.1. Цель контроля: повышение качества дополнительного образования, совершенствование организации образовательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ; повышение профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.2. Задачи контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ, нормативных документов Управления образования администрации Каменского района Пензенской области; приказов и распоряжений, локальных актов, решений Педагогического совета МАОУ ДО ЦРТДиЮ.
- Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса.
- Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства и иных нормативно-правовых актов, предупреждение данных случаев.
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, предупреждение и корректировка деятельности.
- Сбор информации о ходе образовательной деятельности, ее обработка и накопление для принятия административных решений с целью совершенствования организации образовательного процесса в МАОУ ДО ЦРТДиЮ. Соблюдение всеми работниками МАОУ ДО ЦРТДиЮ правил и нормативов СанПиНа.
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений администрации МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

2. Контрольно-аналитическая деятельность.

№ п/п	Цель контроля	Объект контроля	Критерии	Методы	Сроки	Ответственный
1.	Готовность учреждения к новому учебному году.	Кабинеты, помещения	Соответствие требованиям СанПина, наличие наглядности, пособий	Смотр кабинетов учебных	август	Педагоги, директор, зам. директора по УВР, методисты
2	Готовность педагога к новому году. Комплектование групп	Планы, журналы на новый учебный год. Группы объединений	Соответствие требованиям. Наличие дополнительной общеразвивающей программы и плана учебно-воспитательной работы, принятых на Педагогическом совете и утвержденных приказом директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ. Соответствие численности и возрастного ценза образовательной программе	Изучение документации, анализ, посещение занятий	август сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, методисты
3	Мониторинг учащихся, состоящих на профильных учетах – ПДН, ДЕСОП, ВШУ	Журналы, списки	Наличие плана по профилактике правонарушений подростков «группы риска». Ведение журналов индивидуальной работы.	Изучение документации	Сентябрь май	Исаева Е.В., педагоги
4	Проверка ведения документации учета работы объединений (журналы, планы, личные дела детей). Выработка учебных	Документация учета работы объединений (журналы). Соответствие требованиям ведения документации	Выявление основных недочетов в оформлении документации.	Изучение документации, собеседование	Ноябрь Январь Март Май	Директор, зам. директора по УВР, методисты

	часов. Сохранность контингента	Группы объединений	Количество отработанных учебных часов. Документация (журналы, планы, личные дела) Процент воспитанников в соответствии с нормой, занимающихся по данной программе (с учетом «отсева»)			
5	Выполнение дополнительной общеразвивающей программ, теоретической и практической части.	Документации учета работы объединений (журналы)	Соответствие содержания образовательной программы фактическому отражению в журнале. Реализация практической и теоретической части программы в соответствии с учебно-тематическим планом	Изучение документации	декабрь, май	Директор, зам.директора по УВР, методисты
6	Анализ итогов мероприятий, проводимых в МАОУ ДО ЦРТДиЮ	Документация отчетности о мероприятиях (приказы, положения, протоколы, отчеты)	Количество результатов, отчеты	Изучение документации	1 раз в полугодие декабрь, май	Зам.директора по УВР, педагоги-организаторы
7	Контроль за сдачей промежуточной аттестации	Итоги аттестации	Анализ уровня обученности учащихся	Изучение документации	декабрь	методисты
8	Организация образовательного процесса	Занятия и мероприятия, документация учета работы объединений	Уровень профессиональной компетентности педагогов	Наблюдение, анализ, собеседование, посещение занятий, изучение документации	По плану работы ЦРТДиЮ	методисты
9	Реализация	Занятия, мероприятия	Уровень проведения	Наблюдение, анализ,	Апрель-май	Зам.директора по

	программы деятельности MAOY ДО ЦРТДиЮ		занятий и мероприятий	собеседование, изучение документации		УВР, методисты
10	Контроль за сдачей промежуточной и итоговой аттестации	Итоги аттестации	Анализ уровня обученности учащихся	Изучение документации	май	методисты

2.1. Вопросы, требующие постоянного контроля.

№ п/п	Содержание контроля	Ответственный
1.	Соблюдение Устава	Директор
2.	Выполнение дополнительных общеразвивающих программ	Зам.директора по УВР, методисты
3.	Посещаемость учебных занятий учащимися	Зам.директора по УВР, методисты
4.	Состояние реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Зам.директора по УВР, методисты
5.	Курсовая переподготовка	Зам.директора по УВР, методисты
6.	Работа с молодыми педагогами	Зам.директора по УВР, методисты
7.	Сохранность имущества	Директор
8.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности	Ответственный по охране труда
9.	Укрепление и использование материально-технической базы	Директор
10.	Выполнение муниципального задания и состояние финансово-хозяйственной документации	Директор
11.	Условия труда педагога	Директор
12.	Социальная защита педагогов и учащихся, создание здорового психологического микроклимата	Директор, председатель профсоюзной организации

2.2. Контроль охраны труда и технической безопасности.

№ п/п	Содержание контроля	Ответственный
1.	Подготовка МАОУ ДО ЦРТДиЮ к новому учебному году, приемка Учреждения, выполнение требований пожарного надзора и Роспотребнадзора	Директор
2.	Проверка санитарно-гигиенического режима	Директор
3.	Проверка соблюдения требований охраны труда и техники безопасности при проведении мероприятий, соревнований и праздников	Ответственный по охране труда

4.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении занятий в объединениях дополнительного образования	Ответственный по охране труда
5.	Проведение инструктажа с учащимися по правилам безопасности	Ответственный по охране труда
6.	Ведение документации по охране труда	Ответственный по охране труда

3. Организация, формы и методы контроля.

3.1. Контроль осуществляется директором и методистами МАОУ ДО ЦРТДиЮ с использованием методов:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Наблюдение.
- Социальный опрос.
- Письменный и устный опрос.
- Изучение документации.
- Беседа.

3.1.1. Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля в учреждении дополнительного образования являются: изучение документации, посещение занятий педагогов дополнительного образования, анализ, беседа, анкетирование.

3.1.2. Изучение документации - обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо.

3.1.3. Посещение занятий педагогов дополнительного образования - проверка наполняемости групп и соответствия времени начала и окончания занятий расписанию.

3.1.4. Анализ - разбор с выяснением причин, определение тенденций развития.

3.1.5. Беседа - деловой разговор на какую-либо тему с участием заинтересованных собеседников с целью обмена мнениями.

3.1.6. Анкетирование - способ исследования путём опроса.

3.2. Виды контроля.

- Текущий контроль.
- Фронтальный контроль.
- Административный контроль:
 - плановая проверка.
 - оперативная проверка.
 - мониторинг.

3.2.1. Виды контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля. В практике образовательной деятельности выделяют два вида контроля: тематический и фронтальный.

3.2.2. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных образовательных программ, наличие календарно-тематических планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

3.2.3. Фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта административного управления в целом или отдельного его подразделения. Такой контроль осуществляется при аттестации педагога дополнительного образования или аттестации учреждения.

3.2.4. Контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и мониторинга.

3.2.5. Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование административных проверок в МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

3.2.6. Оперативная проверка - осуществляется в целях 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.

3.2.7. Мониторинг - предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации о ходе образовательного процесса для эффективного решения административных задач в области улучшения качества образования (выполнение расписания, исполнительная дисциплина педагогов дополнительного образования и других работников МАОУ ДО ЦРТДиЮ и др.).

3.3. Форма контроля - это способ организации контроля.

3.3.1. Формы контроля.

- Предварительный.
- Текущий.
- Промежуточный.
- Итоговый.

3.3.2. По периодичности проведения формы административного контроля подразделяют на входной, текущий, промежуточный, итоговый.

3.3.3. Предварительный контроль - проводится в начале каждого учебного года.

3.3.4. Текущий контроль - проводится ежемесячно.

3.3.5. Промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности за указанный период.

3.3.6. Итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов хода образовательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ за указанный период.

3.3.7. По проверяемым объектам формы административного контроля подразделяют на: персональный и тематический.

3.3.8. Персональный контроль - анализ всех или нескольких административных аспектов образовательной деятельности отдельного педагога дополнительного образования или штатного сотрудника МАОУ ДО ЦРТДиЮ. Проводится при аттестации.

3.3.9. Тематический контроль - изучение какого-либо одного административного аспекта образовательной деятельности коллектива МАОУ ДО ЦРТДиЮ или отдельного работника.

4. Основные принципы организации и осуществления контроля.

- 4.1. Контроль в МАОУ ДО ЦРТДиЮ осуществляет директор, зам.директора по УВР, методисты или созданная для данных целей комиссия.
- 4.2. Организация контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих этапов:
 - определение цели и объектов контроля;
 - выбор форм и методов контроля;
 - составление плана-графика контроля;
 - инструктаж участников;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
 - определение сроков исправления недостатков или повторный контроль.
- 4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в плане указаны объекты и сроки контроля. В экстренных случаях директор, зам.директора и методист могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.
- 4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением педагогического работника не менее 3-х занятий и других мероприятий.
- 4.5. Для осуществления контроля директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ издает приказ, в котором излагаются:
 - сроки и цели предстоящей проверки;
 - участников проведения проверки;
 - план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки объективной итоговой справки;
 - срок предоставления итоговых материалов;
- 4.6. Кроме директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ, зам директора по УВР, методистов МАОУ ДО ЦРТДиЮ контроль может осуществляться комиссией:
 - комиссия создаётся специальным приказом директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ;
 - в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты;
 - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.7. По результатам проведения контроля составляется аналитическая справка, в которой указывается:
 - цель контроля;
 - сроки проведения контроля;
 - участники контроля - проверяющие и проверяемые;

- содержание, методы, форма и вид контроля;
- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре МАОУ ДО ЦРТДиЮ, Педагогический совет, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку;
- подпись работника, ознакомившегося с итогами проверки.

4.8. Директор по результатам контроля принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа.
- Об обсуждении итоговых материалов контроля.
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов.
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников.
- О поощрении работников.
- Иные решения в пределах своей компетентности.

4.9. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5. Права и обязанности педагогического работника при проведении контролирующих мероприятий.

5.1. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники МАОУ ДО ЦРТДиЮ имеют право:

- знать сроки проведения проверки и критерии оценки деятельности педагогических работников;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- при несогласии с результатами контроля обратиться в профсоюзную организацию МАОУ ДО ЦРТДиЮ или вышестоящие органы управления образованием.

5.2. Педагогический работник обязан:

- предоставить необходимую документацию или информацию по теме контроля;
- не оказывать противодействие контролирующей стороне.

6. Ответственность должностных лиц, занимающихся контрольной деятельностью.

6.1. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью в МАОУ ДО ЦРТДиЮ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.