

Обсуждено
на педагогическом совете
ДДТ
МБУДО ДДТ
протокол № 51

И.В.Коршикова
от « 05» сентября 2019г
сентября 2019г.

Утверждаю
директор МБУДО

« 05»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

пгт.Вершино- Дарасунский
2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества (далее МБУДО ДДТ) и регламентирует содержание и порядок проведения контроля администрацией МБУ ДО ДДТ.

1.2. Внутренний контроль МБУДО ДДТ главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МБУ ДО ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах, своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.2. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели внутреннего контроля

- 2.1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения.
- 2.2. Повышение мастерства педагогов.
- 2.3. Улучшение качества образования МБУДО ДДТ.

3. Задачи внутреннего контроля

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

3.5. 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.

3.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБУ ДО ДДТ.

3.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Функции внутреннего контроля

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно-регулятивная;

5. Методы внутреннего контроля

5.1. Директор МБУДО ДДТ или по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ в области образования;
- Осуществления государственной политики в области образования;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Использования методического обеспечения образовательном процессе;
- Реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- Соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- Другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

5.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- Выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- Уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность педагога и обучающегося;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- Умение корректировать свою деятельность;
- Умение обобщать свой опыт;
- Умение составлять и реализовывать план своего развития.

5.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

- Анкетирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Анализ самоанализа занятий;
- Беседа о деятельности обучающихся;
- Результаты учебной деятельности обучающихся.

5.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение;
- Устный опрос;
- Письменный опрос;
- Комбинированная проверка;
- Беседа, анкетирование,;
- Проверка документации.

6. Виды внутреннего контроля

Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

6.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

6.2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.3. Внутренний 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

6.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы педагогов учреждения за четверть, полугодие, учебный год.

Формы внутреннего контроля:

- Персональный;
- Тематический;
- Комплексный.

Правила внутреннего контроля:

- Внутренний контроль осуществляет, директор учреждения или по его поручению заместитель по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты;
- Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
- План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБУ ДО ТДДТ или должностного лица;
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом - психологом и отделом по методической работе МБУ ДО ДДТ;
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных

случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия и мероприятия педагогов МБУ ДО ДДТ без предварительного предупреждения;

- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

Основания для внутреннего 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.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения или вышестоящие органы управления образованием. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля 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.

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

Личностно-профессиональный контроль

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

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- Уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и

педагогической науки, профессиональное мастерство;

- 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.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными программами, тематическим планированием (которое составляется педагогом на учебный год и может корректироваться в процессе работы), план-конспектами занятий, журналами учета работы педагога ДО, журналом деятельности педагога, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- Изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, массовых 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.

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 учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБУДО ДДТ.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, инновационных форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с планом учебно-методической, воспитательной работы, проблемно-ориентированным анализом работ итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения

В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- Осуществляется анализ практической деятельности педагогов, посещение занятий, мероприятий; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, методических советах, совещаниях при директоре или

заместителях.

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Обобщающий контроль

- Обобщающий контроль осуществляется в конкретном методическом объединении.
- Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином методическом объединении.
- В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном методическом объединении:
 - Деятельность всех педагогов;
 - Включение учащихся в познавательную деятельность;
 - Привитие интереса к знаниям;
 - Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - Сотрудничество педагога и обучающихся;
 - Социально-психологический климат в методическом объединении.

По результатам контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБУДО ДДТ в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МБУДО ДДТ, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов МБУДО ДДТ под руководством одного из членов администрации.

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

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или методического объединения.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.