

**Отдел образования администрации Архаринского района  
МБУ ДО «ЦДТ»**

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1  
« 29 » 09 2016 г.



**Положение о внутриучрежденческом контроле  
в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ЦДТ», Образовательной программой учреждения, Годовым планом работы и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ЦДТ» (далее – Учреждение).

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Амурской области, Администрации пгт. Архара, отдела образования Архаринского муниципального района и Учреждения в области образования. Процедура внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

1.4. Цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. Функции внутреннего контроля:

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

#### 1.7. Директор Учреждения, методисты 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 нормативными;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации Учреждения.

#### 1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- мониторинг;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятия;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

#### 1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

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.

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

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, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

#### 1.12. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;

- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, год.

#### 1.13. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

#### 1.14. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Учреждения, методисты, руководители творческих групп, другие специалисты;
- директор дает 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 «ЦДТ» или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий, мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях, директор и его заместитель по УВР могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
  - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за один день до посещения занятия.

#### 1.15. 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.

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждения.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания Педагогического Совета, производственные совещания, планерки, координационные советы при директоре;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- 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.

1.18. 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.

## **2. Персональный контроль**

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства 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.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся и родителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
  - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - своевременно знакомится с выводами, рекомендациями администрации;
  - обращаться в комиссию по урегулированию споров Учреждения.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой Учреждения, анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в поселке, регионе, стране.

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

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирования, тестирования);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся; посещение занятий, воспитательных мероприятий, анализ документации.

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

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, координационного совета при директоре или методисте, заседаниях творческих групп или планерке.

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

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

#### **4. Комплексный контроль**

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей творческих групп, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать инспекторов и методистов управления образования.

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