

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУДО «ЦДТ»
протокол от 12.11.2014г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУДО «ЦДТ»
от 11.01.2016 № 01/5-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

I. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»

1.2. Положение о Положении о внутреннем контроле муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Учреждение) является локальным актом и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Учреждения.

1.3. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования.

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение утверждается педагогическим советом Учреждения.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов Учреждения;
- улучшение качества дополнительного образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащих в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать результаты деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса, и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализировать результаты исполнения приказов и распоряжений в Учреждении;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги-организаторы подростковых клубов, работники бухгалтерии, специалист по охране труда, медицинский работник Учреждения вправе осуществлять внутренний контроль деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации и соблюдения утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения, соблюдение санитарных правил и норм, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение образовательных программ;
- уровень освоения программ и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексию, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

IV. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, который утверждается на педагогическом совете в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде внеплановых 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.

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.).

4.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- промежуточный – изучение результатов работы Учреждения, педагогических

работников за определенный период.

4.3. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- фронтальный.

4.3.1. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника современных достижений педагогики и психологии, мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

4.3.2. Тематический контроль - проводится по отдельным вопросам деятельности Учреждения.

Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня освоения программ и развития обучающихся, активизации познавательной деятельности, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса, сохранения состава обучающихся в учебных группах, посещаемости обучающимися занятий и др.

Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение занятий, анализ документации;

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Результаты тематического контроля освещаются на совещаниях при директоре.

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

4.3.3. Фронтальный контроль – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения фронтального контроля издается приказ директора Учреждения.

Для проведения фронтального контроля, создается группа из членов администрации, членов профсоюзного комитета, других специалистов Учреждения.

Результаты фронтального контроля оформляются в виде заключения или справки, освещаются на совещаниях при директоре.

4.4. Методы контроля за деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;

- наблюдение;
 - изучение документации;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 4.5. Методы контроля за деятельностью обучающихся:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний;
 - комбинированная проверка;
 - беседа;
 - анкетирование;
 - тестирование.

V. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Внутренний контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги-организаторы подростковых клубов, другие специалисты Учреждения;

5.2. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.3. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5 дней; продолжительность фронтальных проверок не должна превышать 10 дней.

5.4. Лица, осуществляющие контроль имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения;

5.6. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором и заместителями директора, педагогом-психологом.

5.7. При проведении внутреннего контроля посещаемости обучающимися занятий, при проведении запланированных бесед, других мероприятий, не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки их проведения. В экстренных случаях директор и его заместители, педагог-психолог могут посещать занятия педагогического работника Учреждения без предварительного предупреждения.

5.8. 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.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре, на педагогическом совете, методическом совете Учреждения. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников течение 10 дней с момента завершения проверки.

Результаты тематического и фронтального контроля педагогических работников структурных подразделений, подростковых клубов, других работников могут быть оформлены одним документом.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, собеседования с педагогическим составом, другими работниками;

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

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

VII. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

7.1. При осуществлении внутреннего контроля директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги-организаторы подростковых клубов, другие специалисты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами, журналами учета посещаемости, планами учебно- методической и воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника Учреждения;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирования, тестирования учащихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать тему, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образования. При несогласии с результатами контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Срок действия Положения не ограничен.

8.2.При изменении законодательства в данный локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Положение составила:
заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.А.Филипкина