Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас»

165300 г. Котлас Архангельской области,
ул. Маяковского,30

тел.8(81837)2-05-61 (директор)
тел.8(81837)2-39-93 (методический кабинет)
факс: (881837)2-46-44
электронный адрес: cdokotlas@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
Протокол от 31.08.2020 г__ № 1_

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от _31.08.2020 г. № _278/О_

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
МУ ДО «Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Письмами Министерства образования РФ № 22-06-874 от 10.09.1999 года, № 22-06-147 от 07.02.2001 года, Уставом МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Учреждение), программой деятельности Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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 Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, Учреждения.

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

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование всей деятельности образовательного учреждения;
- повышение педагогического мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования в Учреждении;
- повышение результативности воспитательной работы в Учреждении.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 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-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

– корректно-регулятивная.

1.7. Директор Учреждения и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

– соблюдения законодательства РФ в области образования;
– осуществление государственной политики в области образования и воспитания;
– использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
– использования методического обеспечения в воспитательно-образовательном процессе;
– реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденного учебного расписания;
– соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
– другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

– выполнение образовательных программ в полном объеме;
– уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
– степень самостоятельности обучающихся;
– дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
– совместная деятельность педагога и обучающегося;
– наличие положительного эмоционального микроклимата в процессе обучения;
– умение отбирать содержание учебного материала (подбор методической литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися выданного материала);
– способность к анализу педагогической ситуации, 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 дополнительного образования:

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

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

– наблюдение;
– устный опрос;
– письменный опрос;
– письменная проверка знаний;
– комбинированная проверка;
– выставки;
– концерты, конкурсы, смотры;
– беседа, анкетирование, тестирование;
– проверка документации.

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, методистом по организации учебной работы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля усвоения материала.

1.12. Виды внутреннего контроля:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы Учреждения за полугодие, учебный год;
- тематический;
- комплексный.

1.13. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий (по объединениям);
- комплексный (фронтальный).

1.14. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель, методисты, другие специалисты;
- директор Учреждения заверяет план-график сроков и тем предстоящих проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки, а также должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 5-ти занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- 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 заместитель директора могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

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, отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

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.

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

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

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 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.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных 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.

2. Личностно - профессиональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля директор Учреждения изучает:

- уровень овладения педагогом современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результат работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами, 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;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- 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 знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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, коррекции обучения, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся, воспитательной деятельности в Учреждении и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в городского округа Архангельской области «Котлас».
3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся; посещения занятий, массовых мероприятий; анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Обобщающий контроль

4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или учебной группе.
4.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса в том или ином объединении или учебной группе.
4.3. В ходе обобщающего контроля директор Учреждения изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной учебной группе или в объединении в целом:

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающегося;
- социально-психологический микроклимат в объединении (учебной группе).

4.4. Объединения (или учебные группы) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам учебного года или полугодия.
4.5. Продолжительность обобщающегося контроля определяются по результатам учебного года или полугодия.
4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом Учреждения.
4.7. По результатам обобщающего контроля по объединениям (учебным группам) проводятся совещания при директоре или заместителях.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса Учреждения в целом или по конкретной проблеме.
5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, методистов.
5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретные задачи, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5.5. 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.
5.6. 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, совещания при директоре или его заместителе.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение о внутреннем контроле МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас» вносятся на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются директором Учреждения