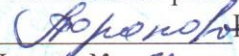


ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 3 от 28.05.15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального учреждения
дополнительного образования
«Тоншаевский районный Центр детского творчества»


Приказ № 52 от 10.07.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о внутреннем контроле****муниципального учреждения дополнительного образования****«Тоншаевский районный Центр детского творчества»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14, Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Тоншаевский районный Центр детского творчества» (далее - Учреждение)
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее - ВК) в Учреждении.
- 1.3. ВК в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение административными органами Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, в области образования.

Основным объектом ВК является педагогическая деятельность. Основным предметом ВК является соответствие результатов деятельности педагогов дополнительного образования законодательству РФ в области образования, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов Учреждения.

1.2. ВК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности Учреждения.

1.3. Положение о ВК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании педагогического совета Учреждения.

2. Цель, задачи ВК

2.1. Целью ВК является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами ВК являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания, развития и обучения учащихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функции ВК:

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

3.2. Контроль осуществляется директором, методистом Учреждения с привлечением других специалистов или созданной для этих целей экспертной комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор, методист или экспертная комиссия 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;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ;
- соблюдения Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.4. ВК проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки

сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей и руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные – дополнительные общеразвивающие программы. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. ВК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования. ВК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или методистом с целью проверки успешности обучения.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов дополнительного образования за учебный год.

3.6. При оценке деятельности педагога дополнительного образования в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ в полном объёме;
- сохранность контингента учащихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений, навыков и формирование универсальных учебных действий учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в коллективе;
- наличие у педагога дополнительного образования программно-методического обеспечения и контрольно-оценочных материалов;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля являются:

- анализ документации;
- обследование;
- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- мониторинг;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- беседа;
- результативность обучающихся.

3.8. Типы внутреннего контроля:

- контроль за работой одного педагога (персональный);
- тематический;
- комплексный (фронтальный);

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе экспертной комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- информационная справка по анализу занятия определяет вопросы конкретной проверки, которая обеспечивает достаточную информацию результатов ВК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения в целом, или деятельности педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля, в

экстренных случаях директор и методист могут посещать учебные занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

3.10. Основания для проведения ВК:

- заявление педагога на аттестацию;

- план проведения проверок;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.11. Результаты ВК оформляются в виде информационной справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания при директоре Учреждения, рабочие совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

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

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- иные решения в пределах своей компетенции.

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога дополнительного образования.

4.2. В ходе персонального контроля директор и методист изучают:

- уровень знаний педагогом дополнительного образования современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом дополнительного образования технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога дополнительного образования и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога дополнительного образования.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор и методист имеют право:

- знакомиться с дополнительной общеобразовательной - дополнительной общеразвивающей программой и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно – тематическими планами и индивидуальными планами учащихся, планами-конспектами учебных занятий, записями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательных мероприятий, отчетными и аналитическими материалами педагога дополнительного образования;
- изучать практическую деятельность педагога дополнительного образования через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. 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.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5. Тематический контроль.

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков, универсальных учебных действий по предмету;
- соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава учащихся в учебных группах кружка;
- другие вопросы.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов дополнительного образования.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, области, районе.

5.5. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

5.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

6. Комплексный (фронтальный) контроль.

6.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждения в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из директора, методиста, и работающих наиболее эффективно педагогов дополнительного образования. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных организаций.

6.3. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

6.4. Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ.

6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о ВК в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) обсуждается на Педагогическом совете, согласовывается с Общим собранием работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

7.2. Положение о ВК (или изменения и дополнения к нему) действует до обсуждения нового Положения на заседании Педагогического совета и утверждения директора Учреждения.

Срок действия Положения не ограничен.

Принят с учетом мнения

Общего собрания, Совета, первичной профсоюзной организации учреждения

Протокол от ____ . ____ . 2015 № ____