

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»
_____ А. В. Шпакова
«_____» _____ 2016 г.

ПРИНЯТО
С учетом мнения
совета родителей
Протокол № _____
«_____» _____ 2016 г.

ПРИНЯТО
С учетом мнения
педагогического коллектива
Протокол № _____
«_____» _____ 2016 г.

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ от 10. 09. 1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормами и правилами СанПиН 2.4.4. 1251-03, решениями органов регионального и муниципального управления в области образования, Уставом МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» локальными актами учреждения. Внутренний контроль в учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее – Центр) и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Центре, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Закон «Об образовании» и др.), нормативно – правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно – массовых мероприятий, расписания, и др.).

2. Цель и задачи внутреннего контроля

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

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся 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;
- улучшение качества образования; повышение мастерства педагогических работников; совершенствование уровня деятельности Центра;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

3. Организация, функции, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Внутренний контроль осуществляет директор Центра, заместители директора, заведующие отделами, методисты или созданная комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Центра и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнения Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в сетевой форме, адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и календарно-тематического планирования к ним;
- ведения документации (планы, журналы учета работы педагога);
- наполняемость учебных групп в соответствии с учебным планом, соответствие проводимых - занятий утвержденному расписанию, уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их обученности;
- работы временных творческих групп, методических объединений;

- реализации воспитательных, культурно-досуговых программ и их результативность;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса, другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

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

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива до ее начала проверки, в соответствии с утвержденным приказом.

3.6. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей, и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.7. 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, трудовая дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

3.8. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или специалистом, назначенным приказом или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.9. Виды внутреннего контроля: фронтальный, комплексный, тематический, персональный, обзорный.

3.9.1. Фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля.

3.9.2. Комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие педагоги. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию. Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Центра, по мере необходимости, издает приказ (об объединении групп и снижении часовой нагрузки, о вынесении замечания и т.д.). Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре.

3.9.3. Тематический - проверка состояния одного из элементов контроля, содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня форсированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава учащихся в объединениях Центра;
- уровень посещения занятий;
- другие вопросы.

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; темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

В ходе тематического контроля:

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений, производственных собраниях, рабочих совещаниях с педагогическим составом. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.9.4. Персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

Изучается:

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

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией (рабочей программой, календарно-тематическим планированием, журналами учета работы педагога, планами-конспектами занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами календарно- массовой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога, изучать практическую деятельность педагога 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 обучающихся, родителей, педагогических работников, делать выводы и принимать управленческие решения в рамках Трудового кодекса РФ.

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;

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.9.5. Обзорный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

4. Формы внутреннего контроля

4.1. По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- административный: осуществляется директором, заместителем директора по УР, заведующими отделами, методистом;
- административный регулирующий (внеплановый) контроль осуществляется директором, заместителем директора по УР, заведующими отделами, методистом при появлении непредвиденных планом проблем;

- взаимоконтроль осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий.

4.2. По срокам реализации:

- входной - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями.

4.3. По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

4.4. По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический – способствует изучению состояния, установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

4.5. По используемым методам:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и др.

4.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (изучение тем образовательной программы, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, наглядных материалов и т.д.);
- уровень владения ИКТ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самоконтролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

5. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

5.1. Директор издает приказ о сроках предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.2. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

5.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.

5.4. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

5.5. Администрация Центра обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана учреждения (вне плановых проверок).

5.6. В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Центра, за посещаемость занятий учащимися.

5.7. Основания для проведения внутреннего контроля являются:

- план проведения проверок;
- заявление педагога на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчёта, отчёта, протокола, анализа о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Центром. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических объединений, планерки отделов. 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.

6.4. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа (об объединении групп и снижении часовой нагрузки, о вынесении замечания и т.д.);
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о снижении часовой нагрузки;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Центра.