МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЕРМАК»
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО ДДТ «Ермак»
протокол от 01.11.2016
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО ДДТ «Ермак»
_____С.А. Михайлова
Приказ МБУ ДО ДДТ «Ермак»
от 01.11.2016 № 145

Положение о внутреннем контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества «Ермак» Зерноградского района

г. Зерноград
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Требованиями СанПина 2.4.4.3172-14 от 4.07.2014 г., Уставом МБУ ДО ДДТ «Ермак», локальными актами образовательной организации.

1.2. Внутренний контроль в организации дополнительного образования – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности МБУ ДО ДДТ «Ермак» (далее - Организация) и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Организации законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования, образовательной Организации.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Организации, 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 Организации и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Организации, о реализации дополнительных общеобразовательных программ, проектов, учебных планов, планов культурно – массовой работы и др.).

2. Цель и задачи внутреннего контроля

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

2.2.Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Организации;
- 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 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 Организации;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Организации.

3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректив но-регулятивная.

3.2. Контроль осуществляется директором Организации и его заместителями, с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Организации и (или) по его поручению заместители директора 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 программ и учебных планов;
-соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации;
-соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Организации.

3.4. Внутренний контроль 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 программы. Оперативные проверки также служат цели 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Организации или его заместителями с целью проверки успешности обучения.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательно — воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Организации, педагогов за полугодие и учебный год.

3.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля могут быть:

- 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 (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- определяются вопросы конкретной проверки и это должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДДТ в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать10 дней;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

3.10. Основания для проведения внутреннего контроля:
- 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 внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Организации. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Организации. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.12. Директор Организации 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 (экспертов);
- 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.

4.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:
- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право: — знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно – тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами досуговых мероприятий, 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 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 Организации.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:
- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по предмету;
- соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах Организации;
- 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.

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

5.5. В ходе тематического контроля:
- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

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

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

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 Организации в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации Организации, в которую могут входить и работающие наиболее эффективно педагоги. 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 заключения или справки, на основании которой директор Организации издает приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из заместителей).

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

7. Заключительные положения

7.1. Положение о внутреннем контроле в Организации (или изменения и дополнения к нему) обсуждается на Педагогическом совете и утверждается директором.

7.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до обсуждения нового на заседании Педагогического совета и утверждения директора Организации.