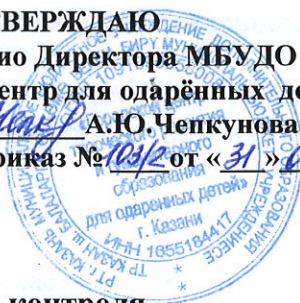


Принято
Решением педагогического совета
МБУ ДО «Центр для одаренных детей»
Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио Директора МБУДО
«Центр для одаренных детей»
Чепкунова А.Ю.
Приказ № 103/2 от «31» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке внутреннего контроля
в МБУДО «Городской центр творческого развития и гуманитарного образования для одаренных детей» г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07. 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», Уставом МБУДО «Центр для одаренных детей» (далее – Центр), Программой развития и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией Центра.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для анализа и диагностики состояния образовательного процесса в Центре, основных результатов деятельности Центра. Под внутренним контролем понимается проведение руководителем Центра, его заместителем и руководителями структурных подразделений наблюдений, анализа, корректировок, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Центра, повышение мастерства педагогических работников, улучшение качества образовательного процесса, совершенствование механизма управления качеством образования.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением действующего законодательства в области образования, иных нормативных документов; соблюдение Устава Центра;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организация, виды и методы контроля

3.1. **Функции внутреннего контроля:**

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

3.2. Контроль осуществляется директором Центра и его заместителем с привлечением руководителей структурных подразделений или созданной для этих целей комиссией, в рамках

полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Центра или по его поручению заместитель директора, руководители структурных подразделений вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- реализации утверждённых общеобразовательных программ, расписания занятий, ведения документации;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов, выполнения требований санитарных правил и других вопросов в рамках компетенции директора МБУДО «Центр для одарённых детей».

3.4. Посещение учебных занятий, мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий объединений центра. Количество посещаемых занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5 занятий.

3.5. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по Центру;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в процессе обучения;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

3.6. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в соответствии с планом работы Центра, планом контроля на учебный год, приказом по Центру.

3.7. Объект и предмет контроля. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Центру, решения педагогических советов.

Для педагогов дополнительного образования:

- наличие утвержденных директором дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ каждого детского объединения;
- наполняемость групп учащихся, сохранность контингента;
- соблюдение расписания занятий;
- ведение журналов учета работы детских объединений;
- наличие на конец учебного года (полугодия) анализа работы педагогов дополнительного образования (участие педагогов и учащихся в различных олимпиадах, конкурсах), результаты аттестации учащихся.

Для штатных работников – заместителя директора, заведующих отделами, методистов:

- наличие плана работы на текущий учебный год и отчетов о проделанной работе;
- соблюдение графиков рабочего времени.

3.8. Виды контроля. Организационные:

- плановые проверки;
- оперативные проверки;
- административный контроль;
- мониторинг.

По целям:

- диагностирующий;
- ознакомительный.

По содержанию:

- тематический;

- повторный;
- комплексный.

По объектам:

- персональный;
- общий по Центру.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком контроля в Центре. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года. при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательной деятельности. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов, приказов, иных локальных актов Центра, а также в форме проверки уровня освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ учащихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о ходе образовательной деятельности для эффективного решения административных задач в области улучшения качества образования.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра. 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.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Центре.

3.9. Методы контроля:

3.9.1. над деятельностью педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.9.2. над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- беседа;
- проверка документации.

4. Правила внутриучрежденческого контроля:

- директор Центра издаёт приказ о сроках, теме контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с психологической и методической службой.

5. Результаты контроля

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

5.2. По итогам внутреннего контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

5.3. Директор Центра по результатам внутреннего контроля издает соответствующий приказ:

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о внутреннем контроле в МБУДО «Центр для одаренных детей» (изменения или дополнения к нему) обсуждается на педагогическом совете Центра и утверждается директором.

6.2. Положение о внутреннем контроле действует до принятия нового Положения о внутреннем контроле.

6.3. Документы

- Положение о внутриучрежденческом контроле.
- План внутриучрежденческого контроля.
- Справки, акты по проверке.