

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДДТ»

Ю.В.Тарнавская

приказ от «___» __. 2019г. №

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - ДДТ).
- 1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДДТ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, РТ. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- регулятивно-коррекционная.

3.2. Директор ДДТ и (или) по его поручению заместители директора, методисты или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;

- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

3.3. При оценке деятельности педагогов дополнительного образования в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.4. Методы контроля деятельности педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ занятий;
- беседа о деятельности обучающегося;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

3.5. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.6. 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.

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 обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

3.7. Виды внутреннего контроля:

- ❖ **Предварительный** - предварительное знакомство.

❖ **Итоговый** — изучение результатов работы учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

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

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- ✓ уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- ✓ уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- ✓ результат работы педагога и пути их достижения;
- ✓ способы повышения профессиональной квалификации педагога дополнительного образования.

При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами учета рабочего времени, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога дополнительного образования;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогов дополнительного образования через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий,
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ✓ социально - педагогические исследования: анкетирование, опрос, наблюдение обучающихся, родителей, педагогов;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.

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 ДДТ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

❖ **Тематический.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на

направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

❖ **Обобщающий.** Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении и по направлениям. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении или направлении.

В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном объединении или направлении:

- ✓ деятельность всех педагогов;
- ✓ включение обучающихся в познавательную деятельность;
- ✓ привитие интереса к дополнительному образованию;
- ✓ стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- ✓ сотрудничество педагога и обучающихся;
- ✓ социально-психологический климат в коллективе.

Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия.

Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

По результатам обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

❖ **Комплексный.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других учреждений, инспекторов и методистов районного управления образования. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации). При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

4.1. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор ДДТ утверждает план контроля, где должны быть указаны сроки, тема, вид предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- план определяет вопросы конкретной проверки и 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 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования о них сообщают директору учреждения;
- при проведении планового контроля педагог дополнительного образования предупреждается о посещении урока не менее чем за 15 минут до начала занятия, если в месячном плане указаны объединения, стоящие на контроле и дата контроля соответствует дате посещения.
- 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).

4.2. 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.

4.3. Результаты внутреннего контроля могут оформляться в виде: аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении, приказа директора. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение месяца с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

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

а) проводятся индивидуальные собеседования с педагогами дополнительного образования, 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.

4.4. 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.

4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.6. При получении положительных результатов вопрос снимается с контроля.