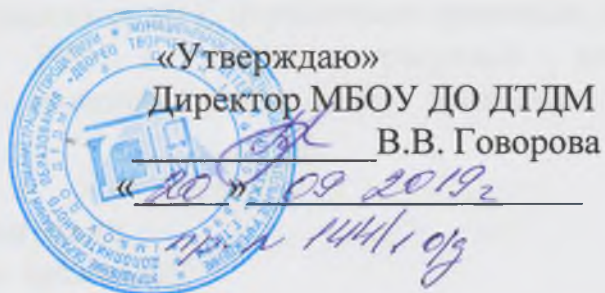


**Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г. Тверь**

Принято на заседании
Педагогического совета
« 12 » 09 2019 г.
Протокол № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О внутреннем контроле
в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г. Тверь**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

-Федеральным законом № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

-Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – это управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее – ОУ).

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МБОУ ДО ДТДМ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области дополнительного образования детей, а также последствий управленческих решений.

1.3. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБОУ ДО ДТДМ, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом контроля является педагогическая

деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые письма, постановления, рекомендации), включая локальные правовые акты образовательного учреждения.

2. Цели и задачи Внутреннего контроля

2.1. Целями Внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности ОУ, в т. ч. улучшение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- создание условий для творческого развития детей и педагогов;
- повышение уровня управления образовательным и воспитательным процессом в образовательном учреждении.

2.2. Задачи Внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением педагогическими работниками своих должностных обязанностей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- выявление положительных тенденций в организации образовательного и воспитательного процесса, распространение опыта работы;

2.3. Функции Внутреннего контроля:

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

3. Правила и методы осуществления Внутреннего контроля

3.1. Директор ОУ, заместители директора, старшие методисты структурных подразделений вправе осуществлять Внутренний контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора МБОУ ДО ДТДМ.

3.2. При оценке педагога в ходе Внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень компетенций и развитие обучающихся, уровень развития личностных качеств;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися необходимыми компетенциями и специальными (профильными) умениями и навыками;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- уровень организации и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- качество учебно-воспитательной деятельности;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- развитие творческих способностей обучающихся и педагога ;
- использование инновационных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятий;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность и обобщать свой опыт;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. Методы контроля деятельности педагога:

- посещение учебного занятия, вне учебного мероприятия;
- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- самоанализ учебного занятия, вне учебных мероприятий;
- мониторинг;
- собеседование;
- изучение документации;
- результаты учебной деятельности воспитанников (диагностические материалы, согласно рабочей программы) .

3.4. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- посещение учебного занятия;
- наблюдение;
- анкетирование;
- беседа с участниками образовательного процесса;
- тестирование;
- изучение документации.
- мониторинг

4. Виды и формы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, администрирования.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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 и организаций. Оперативные проверки служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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 и т.п.) Мониторинг проводится по результатам работы за определенный период.

Внутренний контроль в виде административных проверок проводится директором МБОУ ДОД ДТДМ или его заместителями с целью проверки успешности обучения и воспитания в рамках текущего контроля освоения обучающимися образовательной программы.

4.2. Виды внутреннего контроля:

- фронтальный;
- тематический.

4.3. Формы внутреннего контроля

- по виду контроля:

- системно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;

- по периодичности контроля:

- входной;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый.

5. Правила проведения внутреннего контроля.

5.1. Внутренний контроль осуществляет директор МБОУ ДОД ДТДМ или его заместители, руководители структурных подразделений;

- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- директор ОУ издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ОУ;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с администрацией;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов ОУ без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается *не менее чем за 1 час до проведения занятия, мероприятия.*

5.2. Основанием для проведения внутреннего контроля является :

- плановый контроль;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

Основанием для проведения внутреннего контроля является приказ директора учреждения.)

6. Результаты внутреннего контроля.

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах внутреннего контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать нормативную базу (на основании чего проводился контроль), предмет контроля, констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней 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 и обратиться в конфликтную комиссию учреждения.

6.2. Директор ОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки, согласно законодательства РФ.

7. Содержание видов контроля.

7.1. Тематический контроль.

7.1.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

7.1.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- коррекции обучения;
- устранения перегрузки обучающихся;
- сохранения контингента обучающихся;
- уровня сформированности общеучебных умений и навыков;
- активизации познавательной и социальной деятельности обучающихся и др.

7.1.3. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы ОУ, задачами на текущий год, итогами проблемно-ориентированного анализа работы по итогам за предыдущий год, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

7.1.4. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий обучения и воспитания.

7.1.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

7.1.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагога и обучающихся, посещаются учебные занятия и мероприятия, проводится анализ документации.

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

7.1.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителях, заседаниях методического совета.

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

7.1.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

7.2. Фронтальный контроль

7.2.1. Фронтальный контроль позволяет получить широкую информацию, и на этой основе провести глубокий педагогический анализ состояния дел по конкретному вопросу.

7.2.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год.

7.2.3. Цель фронтального контроля – одновременная всесторонняя проверка объекта управления в целом (учебно-воспитательная работа, методическая работа, воспитательная работа и т.п.) или отдельного структурного подразделения.

7.2.4. Фронтальный контроль за работой отдельного педагога предполагает изучение всех сторон его профессиональной деятельности. *Данный контроль предполагает изучение опыта работы для его представления на внешнюю экспертизу (конкурсы педагогического мастерства, поощрения работника.)*

8. Формы контроля.

8.1. Персональный контроль

8.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (Образовательной программой дополнительного образования, рабочими программами, журналами, диагностическими материалами, документами, подтверждающими достижения учащихся);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, внеучебных мероприятий, репетиций, родительских собраний и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить опросы и анкетирования родителей и педагогов и обучающихся.
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

Проверяемый педагог 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 или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка, которая выдается под роспись работнику.

9. Системно-обобщающий контроль

9.1 Системно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном творческом коллективе и направлен на получение информации о состоянии в нем образовательного процесса.

9.2. В ходе системно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- деятельность всех педагогов творческого коллектива;
- включение учащихся в творческую деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

9.3. Коллективы, детские объединения для проведения системно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

9.4. Продолжительность системно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

9.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОУ.

9.6. По результатам системно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, производственные совещания в структурных подразделениях, родительские собрания.

10. Комплексно-обобщающий контроль.

10.1 Комплексно-обобщающий контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении по конкретному вопросу.

10.2. Для проведения комплексно-обобщающего контроля создается группа, состоящая из представителей администрации, методистов, психологов, педагогов, имеющих достаточную для этого квалификацию. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать представителей других ОУ, специалистов Управления образования. Приказом директора назначается руководитель группы.

10.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОУ издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

10.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

10.8. Если на контроль ставится вопрос об изучении опыта работы, то итогом работы комиссии должны стать изданные методические рекомендации для популяризации данного опыта, размещение методических рекомендаций на сайтах.

13. Обзорный контроль

13.1. Обзорный контроль - контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние документации; состояние трудовой дисциплины педагогов; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец и начало учебного года; обеспеченность воспитанников необходимым оборудованием и т.д..)

13.2. Обзорный контроль является контролем за организационной деятельностью учреждения, поэтому чаще всего проводится в начале и конце учебного года, может иметь ежемесячные и квартальные временные промежутки по отдельным вопросам организационной деятельности

13.3. При данном контроле проверке подвергаются все объекты, которые относятся к вопросу контроля.

14. Заключительные положения

14.1. Положение о внутреннем контроле в МБОУ ДО ДТДМ разрабатывается комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором.

14.2. Настоящее Положение действует до его отмены или введения нового положения.