

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны
«Городской дворец творчества детей и молодежи №1»**

Утверждаю:

Директор

МАУДО «ГДТДиМ №1»

Т.А. Певгова



Введено в действие

Принято

на педагогическом совете

Приказом от « 26 » августа 2019г.

№ 149

Протокол от « 26 » августа 2019г.

№ 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - ВК) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Городской дворец творчества детей и молодежи №1» (далее - Дворец) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОиН РФ от 29.08.2013г. №1008, Приказом МОиН РТ от 20.03.2014г. №1465/14, Уставом Дворца, соответствующими локальными актами и регламентирует содержание и порядок проведения ВК.

ВК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Дворца.

Под ВК понимается проведение членами администрации Дворца наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогами законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Дворца в области образования.

ВК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

Положение ВК рассматривается на заседании Педагогического совета Дворца и утверждается директором, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели, задачи и функции ВК

Целью контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования во Дворце.

Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования во Дворце;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов по Дворцу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание ВК

Директор Дворца (или) заместители директора 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 и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных, рабочих программ и учебного плана;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Дворца;
- ведение документации: журналов (в том числе электронных), журналов по ОТ и т.д.
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

При оценке педагога дополнительного образования в ходе инспектирования учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение образовательной программы в полном объеме (прохождение материала, проведение экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной

литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Методы ВК

Основными методами ВК являются:

Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятия;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

5. Виды и формы ВК

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и 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, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности,

состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Дворца или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Виды ВК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы за полугодие, учебный год.

Формы ВК:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

6. Результаты ВК

Оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной во Дворце.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников Дворца.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и 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 Дворца;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор Дворца 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.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях

обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Виды контроля

Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- уровень осуществления педагогической деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемой образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение Устава Дворца, Правил внутреннего трудового распорядка.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год и может корректироваться в процессе работы), электронными журналами, портфолио, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Дворца через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические

исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- 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.

По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Дворца.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Дворца, проблемно-ориентированным анализом работы 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 ходе тематического контроля

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение занятий, внеклассных 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.

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

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Обобщающий контроль осуществляется в отделах Дворца по направлениям деятельности.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином отделе.

В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс

учебно-воспитательной работы в отделе:

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

Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно.

По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, родительские собрания.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в целом по конкретному вопросу.

Для проведения обобщающего контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методистов, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

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 обобщающей проверки.

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

По результатам обобщающей проверки готовится справка, на основании которой директором Дворца издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8. Организация ВК

Составление единого плана ВК во всех звеньях образовательного процесса.

На основании единого плана ВК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

Проверка состояния любого из вопросов содержания ВК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;

- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов ВК;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный ВК.

ВК осуществляет директор Дворца или заместитель по учебно-воспитательной работе. Допускается специально созданная для этих целей комиссия.

Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

Тематическая проверка должна проводиться с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения.

Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание при директоре, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

Проверяемый педагогический работник имеет право: