

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
Центр детского (юношеского) технического творчества г. Пензы

Принято педагогическим советом МБОУ ДО
ЦДЮТТ г. Пензы
Протокол № 1
От « 31 » августа 2020 года
Мнение профсоюзного комитета учтено

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ЦДЮТТ г. Пензы
Е.А. Деркачев
Приказ № 108 « 09 » 1 09 2020 года



Положение

о внутреннем контроле Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского)
технического творчества города Пензы

1. Общие положения

1.1. Положения о внутреннем контроле (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества города Пензы (далее- Центр) определяет цель, задачи, функции, виды, формы и методы внутреннего контроля в Центре, регламентирует содержание и порядок его проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.декабря2012г.№273-ФЗ), «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Внутренний контроль- управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации о ходе и результатах деятельности Центра для принятия управленческого решения.

1.4. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Центра наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Пензенской области « Об образовании в Пензенской области», Уставом Центра и другими нормативными документами.

1.5 Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность.

1.6. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актом, включая приказы по Центру и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Центра , о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов. планов массовых мероприятий и др).

2. Цель, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Центра , по улучшению качества образовательного и воспитательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций а организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению,

обобщению и распространению педагогического опыта по устранению негативных тенденций;

- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в Центре;
- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Виды, формы и методы контроля.

3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.1.2. *Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.3. Оперативные (внеплановые) проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками процесса.

3.1.4. 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.)

Мониторинг проводится по результатам работы за определенный период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.1.5. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором, завучами или специалистом назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки эффективности обучения.

3.2. Виды внутреннего контроля:

3.2.1. *фронтальный* – проверка состояния всех объектов контроля;

3.2.2. *комплексный* (обобщающий)-проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме

3.2.3. *тематический* контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра(например, уровень сформированности знаний, умений , навыков по дополнительным общеобразовательным программам, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса. сохранение контингента обучающихся в учебных группах, другие вопросы).

3.2.4. *персональный* –изучение и анализ деятельности отдельного педагога;

3.2.5.*обзорный* контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

3.3.Формы внутреннего контроля:

3.3.1.По признаку логической последовательности:

- *предварительный*- предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- *текущий*- непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- *промежуточный* -изучение результатов работы Центра, педагогов за полугодие;
- *итоговый* – изучение результатов работы Центра, педагогов за учебный (календарный) год.

3.3.2.По задачам:

- *предупредительный*- выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- *диагностический*- способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- *повторный* – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.4.Методы контроля:

- проверка (изучение) документации- работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.д;
- наблюдение- посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- беседа;
- анализ (в том числе проведенного мероприятия или занятия, результатов деятельности обучающихся);
- мониторинг.

Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводят только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Центра и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией (группой) , в рамках полномочий, определенных приказом и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции завуча по учебной работе (назначенный приказом директора) Центра.

4.2. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.

4.3. Директор Центра и по его поручению другие специалисты, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Центра по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации 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 дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ и учебных планов, календарных учебных графиков, планов мероприятий.;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Центра.

4.4. Завуч по учебной части Центра создает план-график о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника в частности.

4.5. основания для проведения внутреннего контроля является

- план внутреннего контроля(план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими продолжительного промежутка времени в соответствии с локальными актами Центра).

4.7. В ходе *комплексного* (обобщающего) контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или структурном подразделении:

- деятельность педагогов;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привития интереса к занятиям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога, обучающихся и родителей;
- социально-психологический климат в коллективе.

4.7.1. Объединения и кружки для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа приказом директора ЦДЮТГ.

4.7.3. Члены группы должны определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

4.7.4. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогического совета, Общих собраниях, планерках с педагогическим составом, совещаниях при директоре.

4.8. При проведении *планового* контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях завуч Центра может посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

4.9. *Оперативный* контроль проводится по обращению родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности Центра, нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

В ходе оперативного контроля проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование,) осуществляется анализ практической деятельности педагогов, учащихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации и др.

4.10. При осуществлении *персонального* контроля руководитель и (или) специалисты, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, имеют право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, рабочими программами, журналами учета работы группы, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога.
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, массовых, воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родитель, педагога;
- 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
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
 - обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
 - по результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.11. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, учащихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, планерках.

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

4.12. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю Центра.

4.13. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д);
- сохранность контингента учащихся с момента создания группы (объединения)
- уровень знаний, умений, навыков и результатов развития и воспитания учащихся;
- посещаемость занятий учащимися;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятий, мероприятий;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации, инвентаря и т.д);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.14. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акты, аналитической справки, справки-проверки, справки-отчета, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме.

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

4.15. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 15 дней с момента завершения контроля.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра.

4.16. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания, производственные совещания, рабочие совещания, планерки с педагогическим составом, совещания при директоре, заседания комиссий.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.17. О результатах внутреннего контроля сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.18. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Заключительные положения

5.1. Положения о внутреннем контроле в Центре принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором.

5.2. Положение о внутреннем контроле действует до его отмены и введения нового положения.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 9 (девять)
листа(ов)



Е.А. Деркачев

