


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»**

141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

СОГЛАСОВАНО
Заседание Педагогического Совета
Протокол
№ 02 от «25» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
 М.Б. Воронова
Приказ № 81 от «25» мая 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», Устава МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Московской области, Сергиев Посадского муниципального района, учреждения в области образования. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутреннем контроле согласовывается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

1.7. Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» и (или) по его поручению заместитель директора, заведующий отделом или эксперты 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 программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и правовыми актами Сергиево-Посадского муниципального района;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.
- 1.8. При оценке педагога дополнительного образования в ходе внутреннего контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
 - выполнение рабочих образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
 - совместная творческая деятельность педагога дополнительного образования и обучающегося, систем творческой деятельности;
 - создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы 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, контролю результатов педагогической деятельности;
 - умение скорректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.9. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации
 - анализ занятия;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний;
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 1.11. 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 и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проведения 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, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

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

1.12. Виды внутреннего контроля:

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

1.13. Формы внутреннего контроля:

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

1.14. Правила внутреннего контроля:

- Внутренний контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующий отделом, члены методического совета, другие специалисты;

1.15. Результаты внутреннего контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, протокола совещания.
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- информация о результатах доводится до работников учреждения.
- по итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры делопроизводства учреждения;
 - результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. 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.

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

II. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль – это личностно-профессиональный контроль, изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

2.3. При осуществлении персонального 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 процессе работы) годовыми планами, журналами педагога

- дополнительного образования, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ занятий, внеклассных 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляются аналитические справки.

III. Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.
- 3.6. В ходе тематического контроля
- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности педагога дополнительного образования, обучающихся, посещение занятий, внеклассных мероприятий, анализ документации учреждения и педагога.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методического совета.
- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного и воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Обобщающий контроль

- 4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или в нескольких объединениях одной направленности.
- 4.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в или ином объединении, а также в нескольких объединениях одной направленности.
- 4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или в нескольких объединениях одной направленности:
- деятельность всех педагогов;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привлечение интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество педагога и обучающегося;
 - социально-психологический климат в коллективе.
- 4.4. Объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными

проблемами.

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

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

V. Комплексный контроль

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогических работников, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов дополнительного образования других учреждений, инспекторов управления образования, методистов Учебно-методического центра образования.

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

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки формы обобщения и комплексной проверки.

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

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.

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

Ознакомлены:

№	ФИО	дата	подпись
1	Воронова М.Б.	25.05.2018 г.	
2	Гончарова -Сарабьева Е.А.	25.05.2018 г.	
3	Драчеловский В.К.	25.05.2018 г.	
4	Калиничева Е.Ю.	25.05.2018 г.	
5	Котенко Т.С.	25.05.2018 г.	
6	Михеева Т.В.	25.05.2018 г.	
7	Рыклис Б.В.	25.05.2018 г.	
8	Сергеева Л.Н.	25.05.2018 г.	
9	Стекольщикова О.А.	25.05.2018 г.	
10	Сухова С.Ю.	25.05.2018 г.	
11	Сухов А.В.	25.05.2018 г.	
12	Танакова Ю.В.	25.05.2018 г.	
13	Федотикова Л.Н.	25.05.2018 г.	
14	Чекмасова Ю.Ю.	25.05.2018 г.	

