

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Находка

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО ДДЮТЭ
г. Находка
Протокол №1 от 04.09.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ДДЮТЭ

г. Находка
Мещеряков А.А.



**Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
« Дом детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Находка**

2018 г.

1.1 Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» от 10.09.1999 № 22-06-87, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Дом детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Находка и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации образовательной организации :наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения, и утверждается директором образовательной организации.

1.4. Целью внутреннего контроля является:

совершенствование уровня образовательной деятельности; повышение мастерства педагогов; улучшение 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 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:

аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

2. Содержание внутреннего контроля

2.1. Директор образовательной организации, а по его поручению, заместитель директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам: соблюдения законодательства РФ в области образования; реализация образовательных программ и учебных планов;

2.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

качество учебно-воспитательного процесса на занятии; выполнение образовательных программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);

уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся; степень самостоятельности обучающихся;

качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

совместная творческая деятельность педагога и обучающегося,

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

3. Виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга. 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 внеплановых 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

3.2. Виды внутреннего контроля: предварительный; текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом; итоговый – изучение результатов работы образовательной организации, педагогов за полугодие, учебный год.

3.3. Формы внутреннего контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

3.4. Методы контроля над деятельностью педагога: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.

3.5. Методы контроля учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний; комбинированная проверка; беседа; анкетирование; тестирование; проверка документации.

4. Правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор образовательной организации или, по его поручению, заместитель директора .

4.2. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица;

4.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий;

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля

4.5. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательной организации;

- 4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 4.8. В экстренных случаях директор образовательной организации, заместитель директора могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения;
- 4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- 4.10. В экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий.
- 4.11. Основания для внутреннего контроля: заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки управляющих решений; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.13. Информация о результатах доводится до работников образовательной организации в течение 7 дней с момента завершения проверки
- 4.14. 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.
- 4.15. 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 образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием.
- 4.16. 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;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 4.17. Директор образовательной организации 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 специалистов

4.18. 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

. 5. Персональный контроль

5.1. Персональный, или лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает: уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога; • уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приёмами обучения; результаты работы педагога и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения

. 5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год. Журналом учёта рабочего времени педагога, аналитическими материалами учителя; изучать практическую деятельность педагогических работников образовательной организации через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера; проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов; делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. 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; обратиться в конфликтную комиссию образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля

. 5.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

6. Тематический контроль

- 6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.
 - 6.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеобразовательных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
 - 6.5. В ходе тематического контроля: проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.
 - 6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
 - 6.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.
 - 6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
 - 6.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов оформляются одним документом.
7. Обобщающий контроль
 - 7.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели
 - 7.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.
 - 7.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах: 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.

7.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно- ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года

. 7.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы образовательной организации

7.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

8. Комплексный контроль

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

.8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов образовательной организации, под руководством одного из членов администрации.

8.3. Члены группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой

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

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

8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор образовательной организации издаёт приказ (контроль за исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации), проводятся педсовет или совещание при директоре