

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
Подростковый центр «Челээш» с.Бай-Хаак



## Положение о внутреннем контроле

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ ДОД Подросткового центра «Челээш» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

**1.2.** Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, центра в области образования

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

**1.3.** Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**1.4.** Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшения качества дополнительного образования в Центре.

**1.5.** Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;  
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**1.6. Функции внутреннего контроля:**

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

**1.7. Директор центра и (или) по его поручению заместители директора 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ПЦ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной формы контроля (мониторинга) обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

**1.8. При оценке деятельности педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:**

- реализация образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями;
- сохранность контингента обучающихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- 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 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.

**1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:**

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

**1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

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

**1.11. Внутренний контроль** может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Контроль внутри Центра в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, 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, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**1.12. Виды контроля внутри Центра:**

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

**1.13. Формы контроля внутри Центра:**

- персональный;

- тематический;

#### **1.14. Правила контроля внутри Центра:**

- контроль внутри Центра осуществляет директор, заместитель по воспитательной работе, методист;

- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля внутри Центра для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра 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 Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору ПЦ;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и заместитель по воспитательной работе, методист могут посещать занятия педагогов ПЦ без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

#### **1.15. Основания для контроля:**

- 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.

**1.16. Результаты** контроля внутри Центра оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

По итогам контроля внутри Центра в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ПЦ;

в) результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**1.17.** Директор ПЦ по результатам контроля внутри Центра принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля внутри центра 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.

**1.18.** 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.

## **II. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

**2.1.** Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

**2.2.** В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

**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),

поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников ПЦ через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- 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;

- обратиться в конфликтную комиссию профкома ПЦ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**2.5.** По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **III. Тематический контроль**

**3.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

**3.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

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

**3.5.** В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий, воспитательных мероприятий и документации.

**3.6.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

**3.7.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, методсоветов, совещаниях при директоре.

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

**3.9.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.