

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ЦВР
«Юность»


«18» _____ 2016 г.



СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ ДО «ЦВР «Юность»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
МОУ ДО «ЦВР «Юность»
_____ И.С.Гусейнова
« _____ » _____ 20 _____ г.

Протокол № 01 от «18» 01 _____ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного
образования Центр
внешкольной работы «Юность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля занятий администрацией в МОУ ДО «ЦВР «Юность» (далее Центра).

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 осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов.

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

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и Педагогическим советом Центра, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагога;
- улучшения качества образования;
- сохранность контингента.

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 Центре образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

1.7. Директор и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с

нормативами;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- другие вопросы в рамках компетенции директора.

1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитываются:

- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися специфическими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение педагогом отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа занятия;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;
- изучение сохранности контингента;
- посещение занятий;
- изучение преемственности и традиций коллектива.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, проверка количественного состава обучающихся, а также в целях 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 (учебно-методическое обеспечение, **диагностика педагогического мастерства** и т.д.).

1.12. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное посещение занятий;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы педагогов за полугодие и учебный год;
- оперативная проверка - по необходимости.

1.13. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный;
- за сохранностью контингента.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместители директора, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ 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 внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий одновременно в течение этого периода;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля, нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Центра.
- в экстренных случаях директор и его по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Центра без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;
- в экстренных случаях работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка или законодательства об образовании);
- при проведении контроля за сохранностью контингента администрация может посещать занятия без предупреждения педагога.

1.15. Основания для внутреннего контроля:

- ~~зачисление педагогического работника~~ на аттестацию;
- ~~личный~~ контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- оперативная проверка;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в

области образования.

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде ~~аналитической~~ справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада **о состоянии дел** по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в **Центре**, итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы **и, при необходимости**, предложения. Информация о результатах доводится до **работников** в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами **внутреннего контроля** должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 конфликтную комиссию или профсоюзный комитет.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор 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.

1.18. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Личностно-профессиональный 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 современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство педагога;

- **уровень овладения педагога технологиями развивающего обучения, 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, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на , учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;**

• **изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ уроков, внеурочных мероприятий;**

• **проводить экспертизу педагогической деятельности;**

• **проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;**

• **организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагога;**

• **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 или профсоюз при несогласии с результатами контроля.**

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

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра и осуществляется методистом (методическим советом).

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, 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. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с

темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом методического совета.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога;
- осуществляется анализ досуговых мероприятий;
- проводится анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль.

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации Центра, руководителя методического объединения, эффективно работающих педагогов Центра. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других центров, инспекторов и методистов Управления образования, ученых, работающих в вузах.

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

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

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Центра.

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

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

5. Контроль за сохранностью контингента.

5.1. Контроль за численным составом обучающихся проводится с целью

проверки сохранности контингента, а так же количества обучающихся в группе на начало учебного года, по окончанию полугодия, и в конце учебного года.

Контроль за численным составом может проводиться в любое время и в любом количестве на усмотрение руководителя учреждения.

5.2. Директор Центра или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной работе вправе осуществлять контроль за численным составом обучающихся без сообщения срока его проведения.

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

5.4. По итогам контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с директором.

5.5. По результатам проверки готовится справка, на основании которой директор издает приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации.

5.6. При получении положительных результатов после повторных проверок численного состава группы данный приказ снимается с контроля.