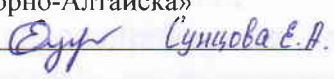




МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА»

СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета МБУ ДО «ЦДТ г. Горно-Алтайска»  «30» 08 2012 г.	ПРИНЯТО Педагогическим советом МБУ ДО «ЦДТ г. Горно- Алтайска» Протокол № <u>1</u> от «30» 08 2012 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБУ ДО «ЦДТ г. Горно-Алтайска»  Приказ № <u>129</u> «30» 08 2012 г. 
--	--	--

**Положение о
внутреннем контроле**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 № 504; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»; Уставом и другими локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦДТ г. Горно-Алтайска» (далее Учреждение)

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения, методистами, СТК, комиссиями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директором Учреждения.

2. Цели и задачи, функции контроля.

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение педагогического мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Методы и вопросы контроля.

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

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

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- выставки
- концерты, конкурсы, смотры;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.3. Директор Учреждения и по его поручению заместители директора, методисты или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ, соблюдение утвержденного учебного расписания;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.4. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в процессе обучения;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор методической литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися выданного материала);
- способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Виды и формы контроля.

4.1. Виды внутреннего контроля:

- организационные: плановые проверки, оперативные проверки, административный контроль, аттестация;
- по целям: диагностирующий, ознакомительный, предварительный;
- по содержанию: тематический, фронтальный, текущий, итоговый, комплексный.
- по объектам: персональный, общий по Учреждению.

4.1.1 внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

4.1.2 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;

4.1.3 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.);

4.1.4 внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями, методистами с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля усвоения материала.

4.1.5. аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

4.2. В Учреждении могут использоваться такие формы контроля: персональный, обобщающий, комплексный, ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, взаимодиагностика, рецензия, общественный экспертный анализ и др.

4.2.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучает: - соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности;

- уровень овладения педагогом современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результат работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.1.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения:

- содержание может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы;
- направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда;
- темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, крае;
- члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения;
- в ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся, посещаются занятия, массовые мероприятия; анализируется документация;
- результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки;
- педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре;
- по результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся;
- результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.2.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе, творческом объединении.

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

- для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методистов;
- члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой;
- перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки;
- 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;
- по результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ, контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации;
- при получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Правила и основания внутреннего контроля:

5.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, методисты, другие специалисты.

5.2. Директор Учреждения заверяет план-график сроков и тем предстоящих проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание.

5.3. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

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

5.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

5.6. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

5.7. Основания для внутреннего 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.

6. Права контролируемого и контролирующего.

6.1. При осуществлении контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с дополнительными общеобразовательными программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. 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 совета трудового коллектива или вышестоящие органы Управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Результаты внутреннего контроля.

7.1. 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 Учреждении.

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

7.3. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.4. 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, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.5. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого 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

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

8. Документы

- 8.1. Положение о внутреннем контроле
- 8.2. План внутреннего контроля.
- 8.3. Справки, акты по итогам контроля.