

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
МБУДО «ЦТР»
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
МБУДО «ЦТР» от 31.08.2020 № 61

Положение
о внутреннем контроле в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр творческого развития»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”, Уставом МБУДО «ЦТР» локальными актами образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в образовательной деятельности.

1.2. Внутренний контроль в МБУДО «ЦТР» - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверных сведений о выполнении должностных обязанностей и результатах деятельности работников Центра и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, методистами Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, муниципалитета, МБУДО «ЦТР» в области образования.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБУДО «ЦТР», его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» и др.), нормативно - правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по МБУДО «ЦТР» и решения административных, методических и педагогических советов.

II. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности МБУДО «ЦТР», повышение профессионального мастерства педагогических работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность МБУДО «ЦТР»;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и устранению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

• мониторинг деятельности и анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению.

III. Организация, методы и виды контроля.

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется директором МБУДО «ЦТР», заместителями директора, заведующими отделами, методистами с привлечением главного бухгалтера и других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор МБУДО «ЦТР» и (или) по его поручению заместители директора, заведующие отделами, методисты, экспертная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов, соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБУДО «ЦТР»;
- соблюдение календарного учебного графика, расписания занятий;
- другим вопросам в рамках компетенции директора МБУДО «ЦТР».

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных совещаний и собеседований.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) и руководителей или работников тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы для детей. Оперативные проверки также служат цели 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 (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

Внутренний контроль в виде проведения административных совещаний и собеседований осуществляется директором и его заместителями с целью проверки успешности обучения и реализации Программы развития учреждения..

3.5. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы МБУДО «ЦТР», педагогов за полугодие и учебный год.

3.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);

- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень формирования компетенции в области обучения и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся при выполнении задания;
- совместная творческая деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в коллективе;
- умение систематизировать учебный материал, применять различные методики (подбирать дополнительную литературу, информацию, иллюстрационный материал и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать и представлять свой педагогический опыт;
- стремление к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля могут быть:

- анализ документации;
- обследование;
- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- мониторинг;
- анализ учебного занятия;
- собеседование;
- результативность обучения и активность участия в мероприятиях.

3.8. Типы внутреннего контроля:

- персональный (контроль за работой одного педагога);
- тематический;
- комплексный (фронтальный).

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях администрация может посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
 - при внеплановых проверках директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, 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 МБУДО «ЦТР» в целом, по отдельным дополнительным общеобразовательным программам или педагогического работника в частности;
 - продолжительность проверок определяется одновременно с планом - заданием и не должна превышать 10 дней;
 - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
 - при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

3.10. Основания для проведения внутреннего контроля:

- план проведения проверок;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.11. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной приказом. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре, совещания в отделах, некоторые отчеты могут быть вынесены на решение Педагогического совета. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации МБУДО «ЦТР». Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной оценки.

3.12. Директор МБУДО «ЦТР» по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

IV. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

4.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители, заведующие отделами, методисты изучают:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога;
- точность и аккуратность ведения документации и выполнение должностных обязанностей.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор, заместители директора, заведующие отделами, методисты имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, дополнительными общеразвивающими программами, которые он реализует, с УМК, с учебной документацией: журналами учета рабочего времени, календарно - тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагога при посещении и осуществлять анализ учебного занятия, мероприятия;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей);
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. 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

- представить в письменном виде свои возражения по выводам аналитической справки.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется аналитическая справка.

V. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБУДО «ЦТР».

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня формирования компетенции по профилю деятельности;
- соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах;
- другие вопросы.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МБУДО «ЦТР», задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования.

5.5. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных;
- занятий, мероприятий, анализ документации.

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

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

VI. Комплексный (фронтальный) контроль

6.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБУДО «ЦТР» в целом.

6.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается рабочая группа, состоящая из административных работников, в которую могут входить также методисты, педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, представители профсоюзной организации.

6.3. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

6.4. Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде справки, на основании которой директор МБУДО «ЦТР» издает приказ.

6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях отделов, совещаниях при директоре, педагогических советах.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение о внутреннем контроле является локальным актом учреждения. После обсуждения на педагогическом совете положение утверждается приказом директора и вступает в силу после подписания приказа.

7.2. Изменения и дополнения в Положение о внутреннем контроле могут вноситься всеми участниками образовательного процесса для обсуждения на педагогическом совете.