

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Совета Центра

«\_05\_» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО «ЦДТ»  
Центрального района

И.А. Бессчетнова  
«\_05\_» сентября 2016 г.

## **Положение о внутреннем контроле**

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Центрального района города Кемерово (МБОУДО «ЦДТ» Центрального района)

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмом Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях (Приложение №3 письму Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874), Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

**1.2. Внутренний контроль** – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МБОУДО «ЦДТ» Центрального района (далее – Центр). Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследования, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, департамента образования и науки администрации Кемеровской области, управления образования администрации г. Кемерово, Центра в области образования.

**1.2.** Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Центра детского творчества.

**1.3.** Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**1.4.** Целью внутреннего контроля является:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательной деятельности;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

### **1.5. Задачи внутреннего контроля:**

- осуществить контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявить случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- проанализировать причины, лежащие в основе нарушений, принять меры по их предупреждению;
- проанализировать и дать экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктировать должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучить результаты педагогической деятельности,
- выявить отрицательные и положительные тенденции организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- проанализировать результаты реализации приказов и распоряжений в Центре детского творчества.

**1.6. Функции внутреннего контроля:** осуществление обратной связи, диагностическая, стимулирующая.

**2. Директор Центра** или по его поручению заместители директора, заведующие отделами, заведующий сектором 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 и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Центра;
- работы административно-управленческих и педагогических работников в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения.

**3. При оценке педагога дополнительного образования в ходе внутреннего контроля учитывается:**

- Наличие утверждённых директором Центра и принятых на педагогическом совете дополнительных общеразвивающих программ каждого детского объединения;
- наличие согласованных с заместителем директора по учебно-воспитательной работе календарно-тематических планов образовательной деятельности детских объединений на каждое полугодие текущего учебного года;
- наполняемость групп учащихся;
- соответствие времени начала и окончания занятий по расписанию;

- ведение журналов учёта учебно-воспитательной работы детского объединения педагогами дополнительного образования;
- наличие планов мероприятий организуемых и осуществляемых педагогами дополнительного образования в период школьных каникул;
- наличие на конец учебного года отчётов педагогов дополнительного образования, о работе возглавляемых ими детских объединений за истекший год;
- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность образовательной деятельности;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в творческом объединении;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятий;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

**4. При оценке штатных сотрудников** (заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующих отделами, заведующего сектором, педагогов-организаторов, методистов, концертмейстеров) в ходе внутреннего контроля учитывается:

- Выполнение утверждённого директором Центра плана работы на текущий календарный месяц.
- Соблюдение графиков рабочего времени.

**5. Для всех работников Центра:**

- Прохождение ежегодного медицинского осмотра.
- Соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Центра, а также Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей Центра.
- Другие вопросы, находящиеся в компетенции директора Центра.

**6. Методы контроля деятельности педагога:**

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;
- социологический опрос и др.

**7. Виды контроля, применяемые в Центре:**

- По масштабу целей: стратегический; тактический; оперативный.

- По этапам процесса: начальный или входной; промежуточный; итоговый или заключительный.

*Входной контроль* - проводится в начале каждого учебного года.

*Текущий контроль* - проводится ежемесячно.

*Промежуточный контроль* - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности Центра за указанный период.

*Итоговый контроль* - проводится для анализа результатов хода образовательной деятельности Центра в конце учебного года.

- По широте контролируемой области: выборочный; локальный; сплошной.

- По организационным формам: индивидуальный; групповой; коллективный.

- По объекту: персональный; тематический; комплексный.

## **7.1. Персональный контроль**

Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

### **7.1.1. В ходе персонального контроля изучается:**

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты образовательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности;
- сохранность численного состава учебных групп.

### **7.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель Центра имеет право:**

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с должностными обязанностями (дополнительными общеразвивающими программами, планами воспитательной работы, планами проведения занятий, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, досуговых мероприятий и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

### **7.1.3. Проверяемый педагог 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 МБОУДО «ЦДТ» Центрального района или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

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

**7. 2 Тематический контроль** проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии одного определённого объекта управления (наличие дополнительных общеразвивающих программ, наличие календарно-тематических планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

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

**7.2.2.** 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.

**7.2.3.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МБОУДО «ЦДТ» Центрального района, проблемно-ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе стране.

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

**7.2.5.** В ходе тематического контроля, проводятся тематические исследования (анкетирование тестирование); осуществляется анализ практической деятельности педагога дополнительного образования, педагога-организатора, методиста, концертмейстера, учащихся, анализ документации Центра или творческого объединения.

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

**7.2.7.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических советов.

**7.2.8.** По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

**7.2.10.** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### **7.3. Комплексный контроль**

**7.3.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности в ЦДТ в целом по конкретному вопросу.

**7.3.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

**7.3.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ЦДТ издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

**7.3.7.** При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

## **8. Правила проведения внутреннего контроля:**

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по АХР, заведующие отделами (сектором), руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты управления образования администрации г. Кемерово, педагоги высшей квалификационной категории других ОУ);
- директор Центра издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5 дней с посещением, проверяющими не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутреннему контролю;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Центра;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов МБОУДО «ЦДТ» Центрального района без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий.

## **9. Основания для проведения внутреннего контроля:**

- реализация плана организации внутреннего контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

**10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:**

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

**11. Директор МБОУДО «ЦДТ» Центрального района по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:**

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля на Совещании при директоре, Педагогическом совете и других коллегиальных органах;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

**12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.**

