

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ЧОУ ДО  
СЦМ «Розовая башня»  
Трушникова И. А.  
№ \_\_\_ от 01.09.2017 г.

## Положение о внутреннем контроле

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999Г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Уставом СЦМ 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 СЦМ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками СЦМ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности СЦМ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в СЦМ.

1.4. Задачи внутреннего контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области получения дополнительного образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 СЦМ;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутреннего контроля:

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

1.6. Директор СЦМ (или) по его поручению исполнительный директор вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СЦМ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора СЦМ.

1.7. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (изучение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися практическими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися практических навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

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

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, 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. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором СЦМ или исполнительным директором с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;

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

1.12. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- обобщающий;
- комплексный.

1.13. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор СЦМ или по его поручению исполнительный директор.
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор СЦМ издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- план – задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности дома детского творчества 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 внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования о них сообщается директору СЦМ;
- экспертные опросы и анкетирование родителей обучающихся проводится только в необходимых случаях и по согласованию с директором СЦМ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и исполнительный директор могут посещать занятия педагога СЦМ без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.

1.15. 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 СЦМ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников СЦМ в течении 7 дней с момента завершения проверки. Педагоги 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 вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся рабочие совещания с педагогическим составом;

- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел в СЦМ;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор СЦМ 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 определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **2. Личностно – профессиональный контроль.**

2.3. Личностно – профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.4. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.5. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документами в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, планами на каждое занятие, журналами, планами работы педагога на год, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников СЦМ через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологический, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.6. 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.

## **3. Тематический контроль.**

3.3. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СЦМ.

3.4. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, Устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности знаний, практических умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

- 3.5. 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.
- 3.6. Темы контроля определяются посредством анализа работы СЦМ по итогам учебного года.
- 3.7. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы СЦМ.
- 3.8. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещения занятий, анализ документации и посещения занятий.
- 3.9. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.10. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 3.11. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно - воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.12. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Комплексный контроль.**

- 4.3. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в СЦМ в целом или по конкретной проблеме.
- 4.4. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из эффективно работающих педагогов СЦМ под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений дополнительного образования, инспекторов, методистов районного Управления образованием, преподавателей ВИРО.
- 4.5. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.6. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.7. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы СЦМ, но не менее чем за месяц до её начала.
- 4.8. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации).

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.