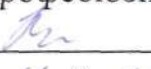
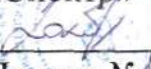


СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзного комитета  Н.И. Ганеева « 11 » <i>февраль</i> 2014 г.	УТВЕРЖДАЮ: директор МБОУ ДОД ДЮЦ «Спектр»  И.Н. Головченко Приказ № 16/3 от 11.02. 2014 г.
ПРИНЯТО: на Педагогическом совете протокол № 3 от « 11 » <i>февраль</i> 2014 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле в МБОУ ДОД Детско-юношеском центре «Спектр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормами и правилами СанПиН 2.4.4. 1251-03, Уставом МБОУ ДОД ДЮЦ «Спектр» (далее - Учреждение), локальными актами Учреждения.

1.2. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении, 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, Закон «Об образовании» и др.), нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевым постановлениям, приказам всех уровней), включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения административных, методических и педагогических Советов.

II. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства педагогических работников Учреждения, улучшение качества образовательного процесса, совершенствования механизма управления качеством образования.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- 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 Учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц 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 Учреждения и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком. 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 и руководителей тех образовательных учреждений, на базе

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования 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. Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или специалистом, назначенным приказом или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.5. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

Персональный контроль – изучение и анализ деятельности отдельного педагога. Изучается:

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

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, учебно-тематическими планами, планами-конспектами учебных занятий, протоколами родительских собраний, планами календарно-массовой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагога через посещение и 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), педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Тематический контроль – проверка состояния одного из элементов контроля.

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности предметных и социальных умений и навыков;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах;
- уровень посещения занятий;
- другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в районе, области, стране.

В ходе тематического контроля:

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

Для проведения *комплексного* контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую могут входить и работающие наиболее эффективно педагоги. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.

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

Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ.

Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.6. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями Учреждения:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников Учреждения;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов деятельности педагогических работников, за полугодие, учебный год.

3.7. Формы внутреннего контроля:

По срокам реализации:

- входной организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития Учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;
- отсроченный (на прогноз) проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность обучающихся) и педагогов;
- целевой - при проверке отдельных направлений.

3.8. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень развития компетенций обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- 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 Учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

Администрация Учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в Учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана Учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана, за посещаемость занятий обучающимися.

3.10. Основаниями для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагога на аттестацию;
- 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, протокола. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания при директоре. 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.

3.12. Директор Учреждения 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;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.13. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

3.14. Количество посещений занятий и мероприятий в учебный год регулируется следующим образом:

- директор – не менее 15 контрольных посещений;
- зам. директора – не менее 20;
- руководитель структурного подразделения – не менее 20;
- методист – не менее 20.

IV. Заключительные положения.

4.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором.

4.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.