

**Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г., письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества города Белово» (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

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

Положение о внутреннем контроле утверждается директором Учреждения через приказ.

**Цели, задачи и функции внутреннего контроля**

Целями внутреннего контроля являются:  
 совершенствование деятельности Учреждения;

* повышение мастерства педагогов;
* улучшение качества образования в Учреждении.

Задачи внутреннего контроля:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* 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 Учреждению;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутреннего контроля:

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

**Организация внутреннего контроля**

Директор Учреждения и заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
* соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
* другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

При оценке педагогов в ходе внутреннего контроля учитываются:

* выполнение дополнительных общеразвивающих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
* степень самостоятельности учащихся;
* владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная деятельность педагога и учащихся;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение системы знаний);
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать, анализировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

**Методы контроля**

Методы контроля деятельности педагога:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа учебного занятия;
* беседа о деятельности обучающихся.

Методы контроля результатов учебной деятельности:

* наблюдение;
* устный опрос;
* тест;
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации;
* срезы знаний.

**Виды и формы внутреннего контроля**

Внутренний контроль может осуществляться в виде:

* плановых или оперативных проверок,
* мониторинга.

Внутренний контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом, 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 учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматриваетсбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и  
результатах образовательного процесса для эффективного решения задач  
управления качеством образования (результаты образовательной  
деятельности, выполнения режимных моментов, исполнительная  
дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Виды внутреннего контроля:

* предварительный - предварительное знакомство;
* текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
* итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

Формы внутреннего контроля:

* фронтальный
* тематический;
* предупредительный.

Фронтальный контроль

Фронтальный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования. В ходе фронтального контроля руководитель изучает:

* уровень знаний педагога дополнительного образования в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
* уровень овладения педагогом дополнительного образования технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы педагога дополнительного образования;
* способы повышения профессиональной квалификации педагога дополнительного образования.

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Учреждения, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагога, анализ документации.

Предупредительный контроль

Предупредительный контроль проводится по предупреждению ошибок молодыми специалистами или начинающими работниками в Учреждении. Предупредительный контроль направлен на оказание методической помощи педагогам дополнительного образования.

**Правила внутреннего контроля**

Правила внутреннего контроля:

* внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместители по УВР;
* 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;
* экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по УВР могут посещать занятия педагога Учреждения без предварительного предупреждения;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

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.

**Оформление результатов внутреннего контрол**я

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде  
справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии  
дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре или зам.  
директора по УВР, на педагогическом совете, методическом объединении Учреждения. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов,  
выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах  
доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Результаты тематического и предупредительного контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов,  
рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации  
согласно номенклатуре дел Учреждения;

в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при  
проведении аттестации педагогических работников, но не являются  
основанием для заключения экспертной группы.

Директор Учреждения 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 определенных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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

**Права участников внутреннего контроля**

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными  
  обязанностями, дополнительными общеразвивающими программами, журналами учета работы, планами воспитательной работы, аналитическими  
  материалами педагога;
* изучать практическую деятельность педагогических работников  
  Учреждения через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий.
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирования, тестирования обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов.
* делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

* знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
* знать тему, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.