

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЭБЦ
ЗАТО п. Солнечный»
_____ Г.М. Миронова
« _____ » _____ 20__ 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 дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.00 № 22-06-87, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого - биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края» (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации.
- 1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процессе основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

- 1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором Учреждения, согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.
- 1.4. Целью внутреннего контроля является:
- совершенствование уровня образовательной деятельности Учреждения;
 - повышение мастерства педагогов;
 - улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

- 1.7. Директор Учреждения и по его поручению заместитель директора 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 образовательном процессе;
 - реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдения утверждённых образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом Учреждения;
 - работы структурных подразделений Центра в целях укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.
- 1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
 - выполнение образовательных программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
 - совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
 - создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
 - способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
 - умение скорректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;

- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком Учреждения, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива Учреждения в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется по приказу директора Учреждения 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или методистами с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутреннего контроля:

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

1.13. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению методисты, а также эксперты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов, колледжей, университетов, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя школ и педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории);
- директор издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения а или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- 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 Учреждения и методисты могут посещать уроки педагогов Центра без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий;

1.15. Основания для внутреннего контроля:

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

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 конфликтную комиссию Центра или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 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.

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

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

2. Персональный контроль

2.1. Персональный, или лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год, рассмотренное и утверждённое на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналом учёта рабочего времени педагога, тетрадями обучающихся, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию Центра или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеобразовательных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, учебно-методической службами Центра;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.

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

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре Учреждения.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов оформляются одним документом.

4. Обобщающий контроль

- 4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.
- 4.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.
- 4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:
 - деятельность всех педагогов;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество педагога и обучающихся;
 - социально-психологический климат в коллективе;
- 4.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.
- 4.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

5. Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состояния учебно-воспитательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов Центра, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы Центр может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей вузов, института повышения квалификации, педагогических колледжей.
- 5.3. Члены группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива Учреждения знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой Директор Учреждения издаёт приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.