

РАССМОТРЕНО
на методическом совете

Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»

А.В. Шпакова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Центре, 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 отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения методического и педагогического советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно – массовых мероприятий, расписания, и др.).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196;
- Письмом Министерства образования РФ от 10. 09. 1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.01.2021 г. N 62296 г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», приказ Минтруда России от 05.05.2018 N 298н;
- решениями органов регионального и муниципального управления в области образования;
- Уставом МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»;
- локальными актами учреждения.

Внутренний контроль в учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее – Центр) 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 учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Центра, повышение профессионального мастерства педагогических работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение, анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ и оценка качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- улучшение качества образования, повышение мастерства педагогических работников;
- сохранность контингента обучающихся;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ФУНКЦИИ, ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний контроль осуществляет директор Центра, заместитель директора, заведующие отделами, методисты или созданная экспертная комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.2. Директор Центра и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

Объект внутреннего контроля	Нормы внутреннего контроля	Параметры внутреннего контроля
Реализация утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в сетевой форме; адаптированных дополнительных общеобразовательных	1 раз в год	Выполнение теоретической и практической части программ

общеразвивающих программ		
Организация деятельности обучающихся во время освоения программы	Не менее 1-го занятия в год у каждого педагога	Включённость обучающихся; соответствие темы занятия календарно-тематическому планированию; формы, методы, средства, приемы организации деятельности обучающихся; стимулирование и мотивация деятельности обучающихся; здоровьесберегающие технологии
Промежуточная и итоговая аттестации обучающихся	2 раза в год	Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
Реализация календарно-тематического планирования	Ежемесячно	Соответствие календарно-тематическому планированию
Посещаемость занятий обучающимися, сохранность контингента	Постоянно	Соответствие количества обучающихся списочному составу
Организация и реализация воспитательной работы в объединениях, в том числе досуговых мероприятий	Не менее 1 раза в год	Соответствие мероприятия календарно-тематическому планированию
Взаимодействие с родителями	Не менее 1 раза в год	Удовлетворенность образовательными услугами; совместная деятельность; проведение родительских собраний; состояние документации
Ведение журнала учета работы педагога	Ежемесячно	Соблюдение единых требований к ведению журнала
Ведение отчетно-аналитической документации	Не менее 2-х раз в год	Соблюдение единых требований к ведению папок педагога; наличие информационных и отчетно-аналитических материалов
Работа методического совета	1 раз в год	План работы, его выполнение; протоколы заседаний
Охрана труда	2 раза в год	Выполнение регламента, ведение соответствующей документации, фактическое исполнение норм
Противопожарная безопасность Антитеррористическая деятельность	2 раза в год	Выполнение плана работы, ведение документации, фактическое исполнение норм

3.3. Внутренний контроль организуется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.3.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива до ее начала проверки, в соответствии с утвержденным приказом.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, трудовая дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

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

3.4. Функции внутреннего контроля:

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

3.5. Виды внутреннего контроля: фронтальный, комплексный, тематический, персональный, обзорный.

3.5.1. Фронтальный – проверка состояния всех объектов контроля.

3.5.2. Комплексный (обобщающий) – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие педагоги. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию. Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки. В случае необходимости, на основании заключения или справки по итогам контроля, директор Центра, издает приказ об административном наказании, либо усилении мер контроля и проведении повторной проверки. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре.

3.5.3. Тематический – проверка состояния одного из элементов контроля, содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня форсированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в объединениях Центра;
- уровня посещения занятий;
- другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего 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 муниципалитете, регионе, стране.

В ходе тематического контроля могут:

- проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляться анализ практической деятельности педагога, обучающихся;
- посещаться учебные занятия, мероприятия, 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 методических объединений, производственных собраниях, рабочих совещаниях с педагогическим составом. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.5.4. Персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

Изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- 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 проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией (рабочей программой, календарно-тематическим планированием, журналами учета работы педагога, планами-конспектами открытых занятий, записями обучающихся (если ведутся), протоколами родительских собраний, 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, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и давать рекомендации для дальнейших управленческих действий с учетом Трудового кодекса РФ.

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.

3.5.5. Обзорный – контроль над отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

4. ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Формы внутреннего контроля подразделяются по: признаку исполнителя, срокам реализации, периодичности проведения, периодичности проведения, используемым методам.

4.1.1. По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- административный: осуществляется директором, заместителем директора по УМР, заведующими отделами, методистом;
- административный регулирующий (внеплановый) контроль осуществляется директором, заместителем директора по УМР, заведующими отделами, методистом при появлении непредвиденных планом проблем;
- взаимоконтроль осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий.

4.1.2. 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.

4.1.3. По периодичности проведения:

- эпизодический – проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

4.1.4. По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический – способствует изучению состояния, установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

4.1.5. По используемым методам:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- интервьюирование;
- изучение документации;
- беседа;
- экспертный анализ и др.

4.2. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (изучение тем образовательной программы, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- использование на занятии педагогически обоснованных методов, средств, форм, приемов организации деятельности обучающихся;
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;

- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность выстраивать взаимодействие с родителями обучающихся;
- организация и проведение досуговых мероприятий;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, наглядных материалов и т.д.);
- уровень владения ИКТ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самоконтролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Директор утверждает приказ о сроках предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.2. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

5.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в годовом плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут контролировать работников без предварительного предупреждения.

5.4. При проведении оперативных проверок работник предупреждается не менее чем за день до контроля.

5.5. Администрация Центра контролирует ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утвержденного учебного плана учреждения (вне плановых проверок), график работы и выполнение плана работы технического и вспомогательного персонала.

5.6. Основания для проведения внутреннего контроля являются:

- план проведения проверок;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, анализа о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Центром. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

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

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических

объединений, планерки отделов, собрания трудового коллектива. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

6.4. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает соответствующие управленческие решения.