

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 4 от 06.05.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО  
«ЦДТ Гармония г. Челябинска»  
Андреева Н.А.



## Положение о внутреннем контроле МАУДО «ЦДТ Гармония г. Челябинска»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» 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 МАУДО «ЦДТ Гармония г. Челябинска» (далее по тексту - Центр) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, муниципалитета, Центра в области дополнительного образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшения качества образования в Центре.

1.4. 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.

#### 1.5. Функции внутреннего контроля:

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

1.6. Директор Центра и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательств РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора.

1.7. При оценке работы педагога в ходе внутреннего контроля учитывается: выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение открытых занятий, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

#### 1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведение административных контрольных работ.

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

1.12. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.13. 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.14. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля обучения и промежуточной аттестации обучающихся.

1.15. Виды внутреннего контроля:

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

1.16. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.17. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В

экстренном случае директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

1.18. 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.

1.19. 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 Центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения, при необходимости информация о результатах проверки доводится до работника учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

1.20. Директор Центра 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.

1.21. 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. Личностно-профессиональный контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- проводить экспертизу педагогической деятельности; - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, детей; посещение занятий, анализ внутренней документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и

повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, инспекторов и методистов районного Управления образования.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.5 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.