

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом художественного творчества детей»  
Александров-Невского муниципального района Рязанской области**

Протокол  
Педагогического совета №6  
от «15.06.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.2000 № 22-06-87, Уставом МБУ ДО «ДХТД» (далее «ДХТД»), образовательной программой и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.

1.2. Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации 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.

Внутриучрежденческий контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается директором учреждения, согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

1.4. *Целью* внутриучрежденческого контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности «ДХТД»;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в «ДХТД».

1.5. *Задачи* внутриучрежденческого 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 мер 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 «ДХТД»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. *Функции* внутриучрежденческого контроля:

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

#### 1.7. Директор учреждения вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных образовательных общеобразовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом учреждения;
- работы учреждения в целях укрепления здоровья обучающихся и работников «ДХТД»;
- другим вопросам в рамках компетенции директора «ДХТД».

#### 1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение дополнительных общеобразовательных программ;
- 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. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии утверждённым планом-графиком учреждения, который обеспечивает периодичность доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутриучрежденческий 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, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором «ДХТД» с целью проверки успешности обучения в рамках уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ (в том числе наполняемости групп) и промежуточной аттестации, режимных моментов, исполнительной дисциплины.

#### 1.12. Виды внутриучрежденческого контроля:

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

#### 1.13. Формы внутриучрежденческого контроля:

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

#### 1.14. Правила внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль осуществляет директор учреждения;
- директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 3 занятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства области образования о них сообщается директору «ДХТД»;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 час до занятий.

1.15. *Основания для внутриучрежденческого контроля:*

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

1.16. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутриучрежденческого контроля или доклада о состоянии проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении.

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

Информация о результатах доводится до работников «ДХТД» в течение момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о результатах контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и конфликтную комиссию «ДХТД» или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации номенклатуре дел учреждения;
- результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении педагогических работников, но не являются основанием для заключения группы.

1.17. Директор учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным
- о проведении повторного контроля с возможным 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. Формы внутриучрежденческого контроля. 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 утверждено на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы, журналом учета рабочего времени педагога, аналитическими материалами педагога;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения 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 «ДХТД» или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **3. Комплексный контроль.**

- 3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении конкретному вопросу.
- 3.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов учреждения. Для работы в составе данной группы «ДХТД» может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов Управления образованием, учёных и преподавателей вузов, института повышения квалификации, педагогических колледжей.
- 3.3. Члены группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.
- 3.6. 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 или его заместителях.
- 3.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

