

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Е.В. Кириллова
«30» августа 2022 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДТДМ
_____ Т.В. Радченко
«30» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле МБУ ДО ДТДМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

-Закон РФ № 273-ФЗ от 29.12. 2012г «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.07.2022);

-Приказ Минобрнауки РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

-Письмо Министерства образования РФ от 10.09.1999 г., № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности»;

-Устав МБУ ДО ДТДМ.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБУ ДО ДТДМ. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МБУ ДО ДТДМ 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.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право в него вносить изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

-совершенствование деятельности МБУ ДО ДТДМ;

-повышение мастерства педагогов;

-улучшение качества образования.

1.5. 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.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

1.7. Директор МБУ ДО ДТДМ и (или), по его поручению, заместители директора по учебно-воспитательной (далее-УВР), научно-методической (далее- НМР) работе 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;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

1.8. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий, конкурсов, концертов и т.д.)
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 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;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- беседа;
- результативность учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- участие в конкурсах, фестивалях, концертах, соревнованиях;
- проверка документации.

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.11.1. 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.

1.11.2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях

учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.11.3. 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.)

1.11.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ДТ или его заместителями с целью проверки успешности обучения.

1.12. Виды внутреннего контроля:

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

год.

1.13. Формы внутреннего контроля:

- контроль за работой одного педагога (персональный);
- методический;
- фронтальный;
- предварительный;
- административный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

-внутренний контроль осуществляется директором Центра или по его поручению заместителями директора, руководителями структурных подразделений, другими специалистами;

-директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

-план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДТДМ;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

-при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

1.14.1. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагога на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области

образования.

1.14.2. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

-проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации;

-результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.14.3. Директор ДТДМ 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;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2.Формы контроля

2.1. Личностно – персональный контроль.

2.1.1. Личностно-персональный контроль предлагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными нормами, методами и приёмами 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, образовательными и другими программами, журналами, записями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательных мероприятий объединения, 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, психологические 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.Методический контроль.

3.1. Содержательный аспект методического контроля должен быть сфокусирован на проблемах повышения качества образовательных результатов и эффективности использования методических ресурсов. При этом осуществляется целенаправленное воздействие на качество и эффективность образовательной деятельности МБУ ДО ДТДМ в целом, и на повышение эффективности использования ресурсного потенциала. Сама методическая работа выступает при этом как форма и как объект системно-диагностического анализа.

3.2. В первом случае его предметом служит профессиональная компетентность педагогов, методическое обеспечение качества учебно-воспитательного процесса, состояние инновационной образовательной среды.

3.3. Во втором случае диагностическому анализу должны подвергаться: цели самой методической работы, её содержание, методы и результаты; уровень инновационно - методической компетентности педагогов и организационно -методической компетентности руководителей методических служб; степень влияния методической работы на успешность реализации образовательным учреждением задач модернизации образования.

4.Фронтальный контроль.

4.1. Фронтально – обзорный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Результаты фронтального контроля оформляются в виде:
-заключения или справки.

4.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами фронтального контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или планерках.

5.Предварительный контроль.

5.1. Предварительный контроль имеет цель предупредить возможные ошибки в работе педагога по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения учебного занятия, а также при проведении какого-либо мероприятия, экскурсии и т.п.

5.2. Предварительный контроль рассчитан на решение текущих ближайших задач.

5.3. В ходе предварительного контроля руководитель ведёт необходимую предварительную работу с молодыми педагогами по планированию, по составлению учебно-тематического плана, по разработке образовательной программы, по отбору форм и методов занятий учащимися. Так же предварительно обсуждаются планы проведения мероприятий.

6.Административный контроль.

6.1. Административный контроль осуществляется в отношении подчиненных по поводу исполнения ими должностных обязанностей, с применением мер административного принуждения. Административный контроль включает в себя проверку состояния дел, проводится систематически.

6.2. Административный контроль является одним из важнейших способов обеспечения дисциплины в образовательном учреждении.