

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»**

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете  
протокол от «25» августа 2017г. №1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутреннем контроле  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей «Дом детского творчества»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом и локальными актами МБУ ДО ДДТ.
- 1.2. Внутренний контроль – это деятельность по установлению соответствия функционирования и развития всей системы учебно-воспитательной работы Учреждения. Внутренний контроль – систематический, плановый, оперативный и действенный процесс, который охватывает все стороны учебно-воспитательной работы.
- Внутренний (должностной) контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБУ ДО ДДТ. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МБУ ДО ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, Управления образования г.Батайска.

**2. Цель и задачи внутреннего контроля**

- 2.1. Цель проведения внутреннего контроля заключается в изучении деятельности педагогического состава МБУ ДО ДДТ по реализации решений в области образования, по организации и проведению учебно-воспитательного процесса и устранению имеющихся недостатков. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности МБУ ДО ДДТ, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.
- 2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:
- получение объективной информации о проведении образовательного процесса;

- совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в МБУ ДО ДДТ;
- анализ достижений в обучении и воспитании, для прогнозирования перспектив развития;
- корректировка тематического планирования образовательных программ;
- 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.

### **3. Правила внутреннего контроля:**

- контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, другие специалисты;
- директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает план-задание и срок предоставления итоговых материалов, справок внутреннего контроля.

### **4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:**

- избирает методы в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- контролирует проведение учебных занятий в объединениях МБУ ДО ДДТ;
- проверяет ведение учебной документации;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- проводит предварительное собеседование с педагогическими работниками по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведённой проверки, разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль над устранением выявленных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведённой проверки.

### **5. Организация, методы и виды контроля**

#### **5.1. Функции внутреннего контроля:**

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

## 5.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы учреждения, педагогов за полугодие и учебный год.

## 5.3. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- 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;
- способность к самообразованию.

## 6. Организация внутреннего контроля

Виды внутреннего контроля:

**ФРОНТАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА** – комплексное изучение всех сторон деятельности педагога учреждения в целом (ознакомление с системой работы педагогического состава, проведение всестороннего анализа их деятельности, изучение положительного опыта и выявление типичных недостатков);

**ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА** – изучение одного из разделов работы учреждения или организации труда педагога (изучение отдельных тем и содержания образовательного и учебно-воспитательного процессов, для мобилизации педагогического состава на решение конкретных задач дидактического, методического и воспитательного характера);

**ВЫБОРОЧНАЯ ПРОВЕРКА** – изучение частного вопроса в системе подготовки обучающихся.

**ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА** – осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля в МБУ ДО ДДТ, обеспечивает периодичность и рациональность использования рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

**ОПЕРАТИВНАЯ ПРОВЕРКА** – возможна в целях устранения фактов, проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования, предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных

управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ** – осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме проверки успешности обучения, в рамках текущего контроля успеваемости.

В МБУ ДО ДДТ могут использоваться такие формы контроля как:

- персональный
- предметно-обобщающий
- комплексный

**Персональный** контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучает соответствие уровня работника, требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

**Предметно-обобщающий** контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета.

**Комплексный** контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда реализуемых программ в одной или нескольких группах. Периодичность и виды контроля определяются администрацией учреждения самостоятельно на учебный год, по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива. Посещение учебных занятий, других учебных мероприятий с учащимися, проводится в соответствии с расписанием учреждения. В некоторых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чём работники должны быть информированы не позднее, чем за 1 день до начала проверки.

Основания для проведения внутреннего контроля:

- заявление педагога на аттестацию;
- план проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБУ ДО ДДТ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его 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 согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор МБОУ ДОД ДДТ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **7. Документация**

Документация включает:

- график проверки педагогов
- справка о выполнении внутриучрежденческого контроля
- акты проверки