

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета  
протокол № 3  
от « 20 » января 2017г.

**«Согласовано»**

с Советом обучающихся  
прот.№ 2 от «19» января  
2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**

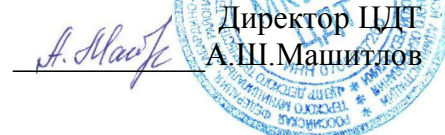
приказом по ЦДТ

№ 4-п от « 20 »

января 2017 г.

Директор ЦДТ

А. Ш. Машитлов



**Положение об организации  
внутриучрежденческого контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 29 августа 2013 г. № 1008, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", Уставом ЦДТ, локальными актами учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутрицентровского контроля администрацией.

1.2. Внутренний (внутриучрежденческий) контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности ЦДТ.

1.3. Внутренний контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью контроля является:

- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- совершенствование уровня деятельности центра;
- 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 нормативных правовых актов и 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 распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции: информационно-аналитическая; коррективно-регулятивная

1.7. Внутренний (внутриучрежденческий) контроль осуществляет руководитель или его заместители (иные работники Центра) в соответствии с приказом о распределении обязанностей и должностными инструкциями.

## **2. Объекты внутреннего контроля**

2.1. Объектами внутреннего контроля являются исполнение нормативных актов, объединенных в три группы, и содержание образования:

- законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ и КБР, включая Трудовой и Гражданский кодексы, Указы Президента РФ и КБР; решения Правительства РФ и КБР, регулирующие отношения в системе образования, регулирующие отношения в учреждениях дополнительного образования детей;
- ведомственные нормативные документы: приказы Министерства образования РФ и МОН КБР, приказы управления образования;
- локальные нормативные акты МКУ ДО ЦДТ: приказы, положения, инструкции, правила; деятельность структурных компонентов образовательного процесса, регулируемые уставом и (или) локальными актами центра.

2.2. Объекты содержания образовательного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:

- реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ и их результативность;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
- ведение документации по ЦДТ;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами;
- работа подразделений МКУ ДО ЦДТ (в т.ч. учебно-опытного участка, мастерских, техперсонала и др.).

## **3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль**

- 3.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 3.2. Оценивание состояния преподавания дисциплин.
- 3.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпа освоения воспитанниками программ дополнительного образования.
- 3.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

- 3.6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 3.7. Отслеживание условий проведения занятий.
- 3.8. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 3.9. Оценивание деятельности педагогического работника при проведении аттестации.
- 3.10. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 3.11. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 3.12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

#### **4. Права проверяющего**

- 4.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 4.2. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 4.3. Вынести предложение педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля». Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

#### **5. Ответственность проверяющего**

Ответственность предусматривается за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

#### **6. Формы внутреннего контроля**

6.1. Внутренний (внутриучрежденческий) контроль имеет следующие организационные формы:

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом по конкретному вопросу (объект: состояние реализации дополнительных образовательных программ /по направлениям деятельности или по годам обучения/;; итоги подводятся на совещании при директоре, на заседаниях методического и педагогического совета на заседаниях отделов );
- тематический (объектом контроля является работа коллектива по какой-либо проблеме, деятельность конкретного педагога; итоги подводятся на совещаниях при директоре, заседаниях отделов и на тематических педагогических советах);
- обзорный (объект: состояние трудовой дисциплины педагогов, учебно-

методического комплекса, отчетной документации педагогов; итоги подводятся на совещаниях при директоре, на заседаниях отделов).

- предупредительный (индивидуальная работа с молодыми педагогами заведующих отделами, система работы дежурного администратора);

6.1.1. Одной из основных форм диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности ЦДТ является мониторинг, который осуществляется в двух направлениях:

- мониторинг качества организации занятий;

- мониторинг качества освоения программы.

Мониторинг осуществляется с помощью специальных заданий и критериев разработанных на основе изучаемых программ.

6.2. Проверка деятельности конкретного педагога (персональный контроль) может быть внесена в план внутреннего контроля в случае:

- планового изучения результатов текущей (промежуточной) аттестации обучающихся (воспитанников);

- необходимости оказания методической помощи учителю вследствие низких результатов работы по итогам полугодия, результатам мониторинга;

- подготовки к аттестации образовательного учреждения;

- подготовки к аттестации педагогических кадров (по просьбе аттестуемого);

- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;

- по обращению родителей воспитанников.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

- уровень овладения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

6.2.1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, всеми видами планов, журналами объединений;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, внеклассных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, коллег;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2.2. 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 профкома ЦДТ или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

6.3. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## **7. Организация внутреннего контроля.**

7.1. Предмет и формы контроля определяются руководителем образовательного учреждения в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством об образовании, а также уставом образовательного учреждения.

7.2. Каждый из работников образовательного учреждения, на которых возложена ответственность за осуществление внутреннего контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий. При этом часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности педагога (журналы работы объединения, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

7.3. Для осуществления должностного контроля руководитель (его заместитель) может привлечь к работе внешних экспертов, в том числе педагогических работников того же или другого учреждения, специалистов органа управления образованием, методистов, которые будут действовать в соответствии с приказом по образовательному учреждению и утвержденным его руководством планом-заданием.

7.4. План-задание для проведения контроля определяет специфические особенности данной проверки, должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов итогового материала.

Перед началом проверки необходимо в том числе;

- изучить нормативные документы по теме инспектирования;
- определить показатели и критерии оценивания деятельности проверяемого;
- ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки;
- ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы;
- проанализировать состояние текущего контроля знаний воспитанников.

7.5. По итогам проверки проверяющим(и) проводится собеседование со всеми педагогами (сотрудниками) которые подверглись контролю для ознакомления с первичной справкой и согласования всех возникших вопросов.