

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК  
И.М. Портная  
от 16.01. 2017 г.

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ

педагогического совета  
Протокол № 3  
от 17.01. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ЦРТДЮ»  
О.С. Ломакина  
Приказ от 17.01. 2017 г. № 11



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества»

(регистрационный № 35/2017  
101)

Город Ялта

## **I. Обще положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБУДО «ЦРТДЮ, программой развития Центра 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 Центра наблюдений, обследований осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Центра в области образования.

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

## **II. Цели, задачи и функции внутреннего контроля**

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- ✓ совершенствование деятельности УДО;
- ✓ повышение мастерства педагогов;
- ✓ улучшение качества образования в Центре.

2.2. 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 Центру;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

### **III. Организация внутреннего контроля**

3.1. Директор и (или) по его поручению заместители директора, заведующие отделами, методисты по направленностям или эксперты вправе осуществлять:

1. контроль за работой педагогических кадров;
2. контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
3. контроль за ведением документации;
4. контроль за состоянием преподавания
5. контроль за методической службой
6. контроль за организацией воспитательной работы
7. контроль за организацией работы по ТБ

3.2. При оценке педагогов в ходе контроля учитывается:

- ✓ выполнение учебных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- ✓ уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- ✓ дифференцированный подход 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 анализировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт;
- ✓ умение составлять и реализовывать план своего развития.

### **IV. Методы контроля**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ анализ самоанализа занятий;
- ✓ беседа о деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ беседа, анкетирование, тестирование;
- ✓ проверка документации;
- ✓ срезы знаний.

## **V. Виды и формы внутреннего контроля**

5.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде:

- ✓ плановых или оперативных проверок,
- ✓ мониторинга,

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

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется 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 общеобразовательного процесса.

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

5.2. . Виды внутреннего контроля:

- ✓ предварительный – предварительное знакомство;
- ✓ текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ✓ промежуточный – изучение результатов работы Центра, педагогов за определенный период.

5.3. Формы контроля:

- ✓ фронтальный
- ✓ тематический;
- ✓ предупредительный.

### *Фронтальный контроль*

Фронтальный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного пдо.

В ходе фронтального контроля руководитель изучает:

- ✓ уровень знаний пдо в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- ✓ уровень овладения пдо технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- ✓ результаты работы пдо и путь их достижения;
- ✓ способы повышения профессиональной квалификации пдо.

### *Тематический контроль*

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

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

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности педагога, анализ документации)

### *Предупредительный контроль*

Предупредительный контроль проводится по предупреждению ошибок молодыми специалистами или начинающими работниками в УДО.

Предупредительный контроль направлен на оказание методической помощи педагогам.

## **VI. Правила внутреннего контроля**

### **6.1. Правила внутреннего контроля:**

- ✓ контроль осуществляет директор, заместители по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений, другие специалисты;
- ✓ продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- ✓ эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- ✓ при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Центра;
- ✓ экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой ЦРТДЮ;
- ✓ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагога Центра без предварительного предупреждения;

- ✓ при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

#### 6.2. 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.

## **VII. Оформление результатов внутреннего контроля**

7.1. Результаты контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре, на педагогическом совете, методическом объединении ЦРТДЮ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников течение 10 дней с момента завершения проверки.

Результаты тематического и предупредительного контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

7.2. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом:

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;

в) результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ об обсуждении итоговых материалов 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.

7.4. 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.

### **VIII. Права участников внутреннего контроля**

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

1. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами, журналами учета посещаемости, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
2. изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий.
3. проводить экспертизу педагогической деятельности;
4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
5. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирования, тестирования учащихся, родителей, педагогов;
6. делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
2. знать тему, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
3. своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации;
4. обратиться в конфликтную комиссию профкома Центра или вышестоящие органы управления образования. При несогласии с результатами контроля деятельности педагога оформляется справка.