



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле МБОУ ДОД ДДТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об учреждении дополнительного образования», Уставом ДДТ 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 ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ в области дополнительного образования.

### **1.3. Целями внутреннего контроля являются:**

- совершенствование деятельности ДДТ и улучшения качества образования;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования.

### **1.4. Задачи внутреннего контроля:**

- 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.

### **1.5. Функции внутреннего контроля:**

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

1.6. Директор ДДТ и (или) по его поручению методист вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательств РФ в области образования, осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных дополнительных образовательных программ;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения дополнительного образования.

1.7. При оценке работы педагога дополнительного образования в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.8. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся

1.9. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

1.11. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.12. Правила внутреннего контроля:

- контроль осуществляет директор ДДТ или по его поручению методист;
- продолжительность проверок не должна превышать 7 дней;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога дополнительного образования, если в плане указаны сроки контроля. В экстренном случае директор и методист могут посещать занятия педагогов учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушениях прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

### 1.13. Основания для 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.

1.14. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения, при необходимости информация о результатах проверки доводится до работника учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

1.15. Директор ДДТ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

1.16. 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.

## **II. Личностно-профессиональный контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- 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, рабочими программами, журналами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации, организовывать 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.

### **III. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

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

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно- ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.5. В ходе тематического контроля:

– проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся; посещение занятий, внеклассных мероприятий, документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

### **IV. Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДДТ в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения, методистов, эффективно работающих педагогов.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.