Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ДДТ Шалинского муниципального района»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 22.10.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ г.Шали»
_____ Х.У.Эдильханова
№ 57-о/д от 25.10.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2024.11.29 15:40:22 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

г. Шали - 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиям СанПина 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества Шалинского муниципального района» (далее- Учреждение), локальными актами Учреждения.

1.2. **Внутренний контроль в Учреждении** - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики и Учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждение, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовыми актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации дополнительных общеобразовательных программ, проектов, учебных планов, планов культурно-массовой работы и др.).

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

-компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
-оперативное исправление недочетов в деятельности работников;
-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
-совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат работы;
-изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта, и устранению негативных тенденций;
-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
-анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по Учреждению;
-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функция внутреннего контроля:
-информационно-аналитическая;
-контрольно-диагностическая;
-корректирово-регулятивная.

3.2. Контроль осуществляется директором Учреждения и его заместителями, с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Учреждения или по его поручению заместители директора, или экспертная комиссия 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 дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и (или) их родителей, и (или) руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного 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, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения, сохранности состава объединений.

3.5. Виды внутреннего контроля:

-предварительный- предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;

-текущий- непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;

-итоговый- изучение результатов работы Учреждение, педагогов за полугодие и учебный год.

3.6. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсии и т.д.);

- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;

-уровень знаний, умений и навыков развития обучающихся;

-степень самостоятельности обучающихся;

-совместная деятельность педагога и ребенка;

-наличие положительного эмоционального микроклимата;

-умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и и.т.д.);

-способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

-умение обобщать свой опыт;

-способность к самообразованию.

3.7. Методами внутреннего контроля могут быть:

-анализ документации;
-обследование;
-наблюдение;
-анкетирование;
-тестирование;
-опрос участников образовательного процесса;
-мониторинг;
-анализ самоанализа учебного занятия; -беседа;
-результативность обучающихся.

3.8. Типы внутреннего контроля:

-контроль за работой одного педагога (персональный);
- тематический;
-комплексный (фронтальный).

3.9. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

-директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, 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 Учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;

- продолжительность тематических или комплексных проверок определяется одновременно с планом — заданием и не должно превышать 10 дней;

-экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;

-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.

3.10. 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 области образования.

3.11. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. 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.

3.12. **Директор Учреждение по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:**

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

4.Персональный контроль:

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

4.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:

- уровень знаний педагогам современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно-тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний (при наличии), планами досуговых мероприятий, отчетными и 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, педагогические исследования:

- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. Проверяемый педагогический работников имеет право:

- знать строки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5. **Тематический контроль.**

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по направлению деятельности;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах Учреждения.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год.

5.5. **В ходе тематического контроля:**

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

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

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

6. Комплексный (фронтальный) контроль.

6.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие педагоги. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.

6.3. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

6.4. Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из заместителей).

6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре.