МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕРМОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

«20» 05 20 20г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ **Чурилова С.В.**

«20» 05 20 20

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОЛЖНОСТНОМ (ВНУТРЕННЕМ) КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г. с изменениями), Приказом Минпросвещения РФ №196 от 09.11.2018г.

Федеральным государственным контролем качества образования, федеральным государственным надзором в сфере образования.

Уставом и локальными актами и регламентирует осуществление (внутреннего) должностного контроля.

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.3. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения.

1.4. Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

2 Функции, цели, задачи, основания внутреннего контроля

2.1. Функции:

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

2.2. Цели - совершенствование деятельности Учреждения компетенций педагогических работников, повышение качества деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Задачи:

- осуществлять контроль над исполнением нормативно-правовых актов, регламентирующие образовательную деятельность, деятельность Учреждения в целом;
- проанализировать эффективность результатов деятельности педагогических работников;
- выявить отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- выявить положительный опыт работы педагогических работников для последующей его трансляции;
- собрать и проанализировать информацию для принятия управленческих решений;

2.4. Основания для проведения контрольных мероприятий:

- план внутреннего контроля;
- задание учредителя, директора Учреждения;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность,
Учреждения в целом.

2.5. План внутреннего контроля утверждается директором Учреждения, доводится до старших методистов отделов на совещании при директоре, до педагогических работников на планёрных совещаниях в отделах.

3 Виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

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

3.1.2. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о работе Учреждения и результатах образовательного процесса

Для эффективного решения задач управления качеством (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка для учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;

-текущий–непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью педагогов;

- итоговый – изучение результатов деятельности Учреждения, педагогов, реализации дополнительных общеразвивающих программ, т.п. за учебный год.

3.3. Формы внутреннего контроля:

- персональный;

- тематический;

- комплексный.

3.4. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации, результатов деятельности педагогических работников;
- беседа, другие.

3.5. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- изучение документации по результатам деятельности учащихся, другие.

4 Содержание внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или, по его поручению,
заместители директора, старшие методисты, методисты.

4.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля.

4.3. Внеплановый контроль, мониторинг осуществляется на основании приказа директора Учреждения. В приказе указываются сроки и тема проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность результатов внутреннего

4.3. Продолжительность планового внутреннего контроля устанавливается планом, внепланового и мониторинга – приказом директора Учреждения.
4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников.
4.5. В экстренных случаях при поступлении жалобы, служебной записки, докладной, несчастного случая с учащимися, случаев, связанных с оперативным принятием решения нарушений законодательства в сфере образования, законодательства, об охране труда директор, заместители директора, старшие методисты и методисты могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.
4.6. Перечень вопросов внутреннего контроля:
- выполнение дополнительных общеразвивающих программ;
- формирование личностных, метапредметных, предметных результатов у учащихся;
- сохранность контингента;
- проведение занятий в соответствии с расписанием;
- безопасные условия организации образовательной деятельности;
- выполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Учреждении, деятельность Учреждения в целом; решений педагогических советов, других советов Учреждения, приказов, иных распорядительных актов;
- повышение квалификации педагогических работников, совершенствование их профессиональных компетенций, повышения методического мастерства;
- инновационная деятельность;
- воспитательный процесс;
- иные вопросы в рамках компетенции Учреждения.
4.7. Персональный контроль
4.7.1. Персональный или личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

4.7.2. В ходе персонального контроля изучаются:
- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными методами, формами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональных компетенций через различные формы обучения.
4.7.3. При осуществлении персонального контроля должностные лица имеют право:
- знакомиться с документацией педагогических работников;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
-проводить экспертизу педагогической деятельности, проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования:
анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.
4.7.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5 Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам и проблемам деятельности Учреждения, отдела, педагогических работников.

5.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику современных образовательных технологий, новых форм и методов обучения, передового педагогического опыта.
5.3. Педагогические работники должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
5.4. В ходе тематического контроля:
- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.
5.6. Педагогические работники знакомится с результатами тематического контроля на заседании педагогических советов, планёрных совещаниях в отделах, старшие методисты - на совещании при директоре.
5.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование деятельности Учреждения, профессиональных компетенций педагогических работников, повышение качества образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

6 Комплексный контроль

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности по конкретному вопросу.
6.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов Учреждения под руководством одного из членов администрации.
6.3. Члены группы определяют цели и задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой.

6.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
6.5. Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до еѐ начала.
6.6. По результатам внутреннего контроля готовится справка, на основании которой директор Учреждения издаёт приказ, контроль над исполнением, которого, возлагается на одного из членов администрации, проводится педсовет или совещание при директоре.
6.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

7 Заключительные положения

7.1. Справки по результатам внутреннего контроля хранятся у заместителя директора.
7.2. По результатам внутреннего контроля вносятся корректировки в план работы Учреждения, отдела, в дополнительные общеразвивающие программы.
7.3. Результаты внутреннего контроля учитываются при планировании работы на следующий учебный год.