

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБУДО «ДЭЦ»)**

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____/Точенюк Ж. Ю./
Приказ № 74 от 31.08. 2020 г.
в редакции
приказа от 31.01.2023 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детский экологический центр» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым**

г. Ялта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБУДО «ДЭЦ», образовательной программой и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией МБУДО «ДЭЦ» (далее - Центр).

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на Педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Центра.

1.4. Задачи внутреннего контроля:

- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-диагностическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор Центра и заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативными;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения Устава МБУДО «ДЭЦ», Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;

- другим вопросам в рамках компетенции администрации Центра.

1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность педагога и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала;

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

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Основные методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- мониторинг;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ занятия;
- собеседование;
- изучение результатов учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

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

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

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, или других граждан, организаций, 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, выполнение режимных моментов, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

1.12. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.13. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Центра и заместитель директора по УВР, а также другие назначенные приказами директора лица;;

- директор дает указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по деятельности Центра или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий, мероприятий;

- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в сфере образования о них сообщается директору Центра;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятия.

1.14. 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.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБУДО «ДЭЦ» (далее – Центр).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профсоюзной организации Центра вышестоящие органы управления образования. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, планерки, административные советы при директоре, на которых принимаются управленческие решения;

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

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

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

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 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, которые составляются педагогом на учебный год, рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете и могут корректироваться в процессе работы поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся и родителей;
- 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, рекомендациями администрации;
- обращаться в конфликтную комиссию профсоюзной организации Центра или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

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

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой Центра, проблемно-ориентированным анализом работы Центра, по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирования, тестирования);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога; посещение занятий, воспитательных мероприятий, анализ документации.

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

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, административного совета при директоре или на планерке.

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

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, эффективно работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

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

4.4. Результаты комплексного внутреннего контроля предварительно обсуждаются на совещании у директора Центра.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597449

Владелец Точенюк Жанна Юрьевна

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024