

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Центр
дополнительного
образования детей «Логос»
г. Добрянка

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
«ЦДОД «Логос»
от 28.02.2023 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ В МБУ ДО «ЦДОД «ЛОГОС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 2206-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»,
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2020 года № 533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 года № 196;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБУ ДО «ЦДОД «Логос»», утвержденного приказом управления образования администрации Добрянского городского округа от 10.11.2022 № 262;
- Локальными актами образовательного Центра.

1.2. Внутренний контроль в Центре – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Центра и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом 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.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Центре, 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, Закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления,

письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Центра), о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно-массовых мероприятий и др.).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

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

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- 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 педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников;
- совершенствование уровня деятельности Центра;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, МЕТОДЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется директором и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора Центра и согласно

утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля. В исключительных случаях директор Центра вправе обратиться в Управление образования администрации Добрянского городского округа и Информационно-методический центр за помощью в организации проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участие компетентных специалистов.

3.3. Директор Центра и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым 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 их родителей и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования детей. 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.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или специалистом, назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля.

- комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом или по конкретной проблеме.

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

Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию. Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Центра издает приказ. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, оперативных совещаниях, совещаниях при директоре.

- тематический - проверка состояния одного из элементов контроля. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;

- уровня сформированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;

- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;

- сохранения состава обучающихся детей в учебных группах Центра;

- уровень посещения занятий;

- другие вопросы.

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

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в округе, городе, Пермском крае, Российской Федерации. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование)

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

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

Персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

Изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица 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, записями обучающихся,
- протоколами родительских собраний,
- планами календарно-массовой и воспитательной работы,
- 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.

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.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Обзорный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

3.6. Формы внутреннего контроля:

3.6.1. по признаку исполнителя:

- коллективный (к контролю привлекаются все звенья управления - администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль (делегировается наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);
- административный (осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором);
- административный регулирующий (внеплановый) контроль (осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором при появлении непредвиденных планом проблем);

- взаимоконтроль (осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий);

3.6.2. по срокам реализации:

- входной организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;

- промежуточный;

- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития Центра, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;

- отсроченный (на прогноз) – проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность обучающихся) и педагогов; - целевой - при проверке отдельных направлений;

3.6.3. по периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;

- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

3.6.4. по признаку логической последовательности:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;

- текущий – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;

- промежуточный;

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

3.6.5. итоговый:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;

- диагностический – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;

- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.6.6. по используемым методам:

- проверка документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;

- проверка;

- обследование;

- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;

- анкетирование – проверка уровня знаний, умений, навыков по предложенным вариантам ответов на запрограммированные вопросы;

- тестирование – метод психологической диагностики для выявления индивидуальных различий;

- опрос, беседа – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;

- анализ – разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);

- мониторинг;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- хронометраж – выполнения задания на время.

3.7. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.8. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 - 15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- 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 день до посещения учебного занятия;
- администрация Центра обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в Центре, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана Центра (вне плановых проверок).

В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Центра, за посещаемость занятий учащимися.

3.9. Основания для проведения внутреннего контроля является:

- план внутреннего контроля (план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля (Приложение).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических объединений. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

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

3.12. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Центра.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о внутреннем контроле в Центре (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором.

4.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.

Справка о результатах внутреннего контроля

На основании Приказа МБУ ДО «ЦДОД «Логос»» (далее — Центр) от _____ 20 г. __, подписанного директором Центра _____,

(фамилия, имя, отчество директора Центра)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

включительно по адресу: _____

(место проведения проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(ФИО педагога Центра)

С целью _____

Цель проверки: _____

Задачи проверки: _____

Вид проверки: плановая/внеплановая/мониторинг (выбрать нужное) _____

Форма проверки: фронтальный/ комплексный (обобщающий)/ тематический /
персональный / обзорный (выбрать нужное) _____

Продолжительность проверки: _____

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имя, отчество, должность экспертов и (или))

В ходе проведения проверки установлено (выбрать нужное):

выявлены нарушения требований законодательства в сфере образования (с указанием положений нормативных правовых актов)/не выявлено нарушений:

(описываются все нарушения, обнаруженные в ходе проверки)

На основании вышеизложенного рекомендовано:

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись(и) лица(лиц), проводившего(их) проверку: _____

Со справкой проверки ознакомлен(а), 1 экземпляр справки со всеми приложениями получил(а)

_____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)