

Рассмотрено на заседании методического совета.  
Протокол №4 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖАЮ  
Директор МБОУ ДО  
«Центр творчества №3»  
Н.М. Болсуновский  
«31» августа 2015 г.  
Приказ № 34/2

## Положение о внутреннем контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДТ №3, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», образовательными программами ЦТ №3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения администрацией Центра внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль – главный источник анализа, диагностики состояния образовательного процесса; основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается приказом директора.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- ✓ совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- ✓ повышение мастерства учителей;
- ✓ улучшения качества образования в Центре.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- ✓ осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- ✓ 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 Центру;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;

- ✓ коррективно-регулятивная.

1.7. Директор Центра и (или) по его поручению заместители директора или методисты 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ✓ 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 Центра.

1.8. При оценке деятельности педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- ✓ выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных работ, экскурсий и др.);
- ✓ уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- ✓ совместная деятельность учителя и ученика;
- ✓ наличие положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- ✓ способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- ✓ умение корректировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы контроля за деятельностью учителя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ результаты учебной и внеучебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ комбинированная проверка;
- ✓ беседа, анкетирование, тестирование;
- ✓ проверка документации.

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

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).

Внутренний контроль может осуществляться по вопросам организации внеучебной работы, по вопросам воспитательной работы, по определению уровня воспитанности учащихся и другим вопросам, связанным с жизнедеятельностью учреждения.

1.12. Виды внутреннего контроля:

- ✓ текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ✓ итоговый – изучение результатов работы Центра, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;

1.13. Формы внутреннего контроля:

- ✓ персональный;
- ✓ тематический;
- ✓ комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

✓ внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместители по учебно – воспитательной работе, руководители структурных подразделений, методисты;

✓ директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки 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 Центра или должностного лица;

✓ продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

✓ эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;

✓ при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору Центра.

1.15. 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.

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Центра или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- ✓ проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- ✓ результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

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

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ 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.

1.18. 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.

## **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, профессиональное мастерство педагога;
- ✓ уровень владения педагога технологиями, 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, тематическим планированием, классными журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ✓ организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- ✓ 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;
- ✓ обратиться в конфликтную комиссию профкома Центра или 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, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательными программами Центра, анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся: посещение занятий; анализ документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, совещаниях руководителей структурных подразделений..

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

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

#### **4. Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль водится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом и по конкретной проблеме.

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

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 работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

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

