|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзной  организации МАУ ДО  «Дом детского творчества» Кемеровского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Стрелкова |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАУ ДО «Дом детского творчества» Кемеровского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Волкова  «05» 09.2017 г.Протокол № 1 педагогического совета  « 30 » \_августа\_ 2016 г. |

**Положение о внутреннем контроле**

**МАУ ДО «Дом детского творчества» Кемеровского муниципального района**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмом Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях (Приложение №3  письму Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874), Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

**1.2.** **Внутренний контроль** – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МАУ ДО «Дом детского творчества» Кемеровского муниципального района (далее – Учреждение). Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследования, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, департамента образования и науки администрации Кемеровской области, администрацией Кемеровского муниципального района, управления образования администрации Кемеровского муниципального района, Учреждения в области образования.

**1.2.** Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения детского творчества.

**1.3.** Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**1.4.** Целью внутреннего контроля является:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;

- реализация принципов государственной политики в области образования; - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;

- защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;

- соблюдения конституционного права граждан на образование;

-совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);

- повышения эффективности результатов образовательной деятельности;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

**1.5.** **Задачи внутреннего контроля:**

- осуществить контроль за исполнением законодательства в области образования;

- выявить случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- проанализировать причины, лежащие в основе нарушений, принять меры по их предупреждению;

- проанализировать и дать экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- инструктировать должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- изучить результаты педагогической деятельности,

-выявить отрицательные и положительные тенденции организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- проанализировать результаты реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

**1.6. Функции внутреннего контроля:** осуществление обратной связи, диагностическая, стимулирующая.

**2. Директор Учреждения**  или по его поручению заместители директора, или эксперты 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 и по назначению;
* использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
* реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов;
* соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;
* работы административно-управленческих и педагогических работников в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения.

**3. При оценке педагога дополнительного образования в ходе внутреннего контроля учитывается:**

* Наличие утверждённых директором Учреждения и принятых на педагогическом совете дополнительных общеразвивающих программ каждого творческого объединения;
* наличие календарно-тематических планов образовательной деятельности детских объединений на каждый учебный год;
* наполняемость групп учащихся;
* соответствие времени начала и окончания занятий по расписанию;
* ведение журналов учёта учебно-воспитательной работы творческого объединения педагогами дополнительного образования;
* наличие планов мероприятий организуемых и осуществляемых педагогами дополнительного образования в период школьных каникул;
* наличие на конец учебного года отчётов педагогов дополнительного образования, о работе возглавляемых ими творческих объединений за истекший год;
* уровень организации образовательной деятельности;
* качество и эффективность образовательной деятельности;
* реализация дополнительных общеразвивающих программ;
* уровень знаний, умений и навыков учащихся;
* развитие творческих способностей учащихся;
* использование различных подходов и методов в процессе обучения;
* создание благоприятного психологического климата в творческом объединении;
* умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятий;
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
* участие в научно-методической деятельности.

1. **При оценке штатных сотрудников** в ходе внутреннего контроля учитывается:

* Выполнение утверждённого директором Учреждения плана работы на текущий календарный месяц.
* Соблюдение графиков рабочего времени.

1. **Для всех работников Учреждения:**

* Прохождение ежегодного медицинского осмотра.
* Соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Учреждения, а также Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
* Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей Учреждения.
* Другие вопросы, находящиеся в компетенции директора Учреждения.

**6. Методы контроля деятельности педагога:**

* наблюдение;
* анкетирование;
* тестирование;
* опрос;
* мониторинг;
* беседа;
* изучение документации;
* социологический опрос и др.

**7. Виды контроля, применяемые в Учреждении:**

- По масштабу целей: стратегический; тактический; оперативный.

- По этапам процесса: начальный или входной; промежуточный; итоговый или заключительный.

*Входной контроль* - проводится в начале каждого учебного года.

*Текущий контроль* - проводится ежемесячно.

*Промежуточный контроль* - проводится в конце каждого полугодия для анализа

результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период.

*Итоговый контроль* - проводится для анализа результатов хода образовательной

деятельности Учреждения в конце учебного года.

- По широте контролируемой области: выборочный; локальный; сплошной.

- По организационным формам: индивидуальный; групповой; коллективный.

- По объекту: персональный; тематический; комплексный.

**7.1.** **Персональный контроль**

Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

**7.1.1. В ходе персонального контроля изучается:**

* знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
* уровень профессионального мастерства;
* владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
* результаты образовательной деятельности;
* результаты научно-методической деятельности;
* сохранность численного состава учебных групп.

**7.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель Учреждения** **имеет право:**

* знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с должностными обязанностями (дополнительными общеразвивающими программами, планами воспитательной работы, планами проведения занятий, протоколами родительских собраний);
* изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, досуговых мероприятий и т. д.;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
* проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;
* делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

**7.1.3. Проверяемый педагог 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 профсоюзной организации или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

**7.1.4.** По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

**7. 2 Тематический контроль** проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии одного определённого объекта управления (наличие дополнительных общеразвивающих программ, наличие календарно-тематических планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

**7.2.1.** Содержание тематического контроля может включать вопросы ин­дивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегруз­ки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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

**7.2.3.**Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

**7.2.4.**Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

**7.2.5.** В ходе тематического контроля, проводятся тематические исследования (анкетирование тестирование); осуществляется анализ практической деятельности педагога дополнительного образования, педагога-организатора, методиста, концертмейстера, учащихся, анализ документации Учреждения или творческого объединения.

**7.2.6.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

**7.2.7.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических советов.

**7.2.8.** По результатам тематического контроля принимаются меры, нап­равленные на  совершенствование образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

**7.2.9.**Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

**7.2.10.** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

**7.3. Комплексный контроль**

**7.3.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

**7.3.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации. **7.3.3.** Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

**7.3.4.** Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сороки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

**7.3.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

**7.3.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводиться педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

**7.3.7.** При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

**8. Правила проведения внутреннего контроля:**

* внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методистами;
* в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты управления образования администрации Кемеровского муниципального района, педагоги высшей квалификационной категории других ОУ);
* директор Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
* план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности или должностного лица;Учреждения
* Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5 дней с посещением, проверяющими не более 5 занятий и других мероприятий;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутреннему контролю;
* при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
* экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с психологической и методической службой;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
* в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий.

**9. Основания для проведения внутреннего контроля:**

* реализация плана организации внутреннего контроля;
* заявление педагогического работника на аттестацию;
* проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

**10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:**

* аналитической справки;
* справки;
* доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

**11. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:**

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля на Совещании при директоре, Педагогическом совете и других коллегиальных органах;
* о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников.

**12.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.