

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 26.04.2021 № 4



УТВЕРЖДАЮ
директор МАУ ДО
ЦЭВД «Отрада»
С.Б. Белогруд
04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле

I. Общие положения

Настоящее Положение о внутреннем контроле в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

Внутренний контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутренний контроль – это проведение руководителем Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутреннего контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

Для объективной оценки качества образовательной деятельности Учреждения, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
- наличие параметров измерения деятельности;

Внутренний контроль – это проведение руководителем Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутреннего контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

Для объективной оценки качества образовательной деятельности Учреждения, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

II. Цели внутреннего контроля

Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

Реализация принципов государственной политики в области образования.

Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

Соблюдение конституционного права граждан на образование.

Совершенствование механизма управления качеством образования.

Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. Задачи внутреннего контроля

Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, краевых и городских программ развития образования.

Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.

Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.

Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных педагогов, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

- а) изучение опыта работы каждого педагога, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска педагога и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником Учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Учреждения;
- г) контроль за реализацией педагогами и обучающимися своих прав.

Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессиональной подготовки и общественными организациями.

Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

Изучение эффективности управления Учреждением, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

IV. Направления внутреннего контроля

Направлениями внутреннего контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты Учреждения.

V. Объекты внутрицентровского контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутреннего контроля:

Учебный процесс.

- Выполнение дополнительных образовательных программ, т.ч. для детей с ОВЗ и детей инвалидов.
- Уровень умений и навыков учащихся.
- Продуктивность работы педагога.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся.
- Сохранение контингента учащихся

Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности обучающихся.
- Уровень общественной активности обучающихся.
- Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
- Качество традиционных мероприятий Учреждения.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

Методическая работа.

- Методический уровень каждого педагога.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

Инновационная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения, направлениям деятельности города и края.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- Исследовательская деятельность учащихся.

Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогов.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Пожарная безопасность
- Доступная среда для детей с ОВЗ и инвалидов
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения,

- Уровень удовлетворенности родителей и законных представителей учащихся качеством образования

–

VI. Функции должностного лица, осуществляющего внутренний контроль

Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения учащимися образовательных программ.

Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. Права лица, осуществляющего внутрицентровский контроль

Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

Использование текстов, анкет, согласованных с психологом.

Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.

Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

VIII. Ответственность проверяющего за

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

- качественную подготовку к проведению контроля.
- ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- срыв сроков проведения контроля.
- качество проведения анализа деятельности работника.
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- доказательность выводов по итогам контроля.

IX. Организация внутреннего контроля

Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль.

Классификация форм контроля.

- По содержанию:
 - Тематический;
 - Фронтальный.
- По признаку исполнителя:
 - Коллективная форма;
 - Взаимоконтроль;
 - Самоконтроль;
 - Административный контроль;
 - Общественный контроль.
- По охвату объектов контроля:
 - Фронтальный;
 - Тематический;
 - Персональный;
 - Комплексный;
 - Обзорный.

Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

Методами контроля являются:

- Документальный контроль;
- Экспертиза;
- Наблюдение;
- Тестирование;
- Контрольные срезы;
- Интервьюирование участников образовательного процесса;
- Анкетирование;

- Хронометраж и др.

Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

Периодичность и виды контроля определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

Посещение занятий, других учебных и воспитательных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Количество посещаемых занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

Основание для контроля являются:

- План-график контроля по Учреждению;
- Заявление работника;
- Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

Х. Освобождение от внутреннего контроля

Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.

Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методических объединений, администрации Учреждения, Методического совета, управления образования.

Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

ХІ. Документация

План внутреннего контроля.

Анализ выполнения внутреннего контроля.

Справки, акты проверок.

Решения по итогам внутреннего контроля.

По итогам проверки издается приказ или распоряжение по Учреждению.

Документация хранится в течение 5 лет.