

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ**

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МБУ ДО ДДТ  
ст. Старовеличковской  
протокол № 5 от «26» апреля  
2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДДТ  
ст. Старовеличковской  
Л.Н. Шурупова  
Приказ № 28 от «26» апреля 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества ст. Старовеличковской (далее – ДДТ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ДДТ.

1.2. **Контроль** – главный источник информации состояния образовательного процесса, способ контроля реализации прав граждан на дополнительное образование и основных целей, оговоренных Уставом ДДТ, способ контроля и диагностики выполнения дополнительных общеобразовательных программ ДДТ.

1.3. Под контролем понимается проведение членами администрации ДДТ наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДДТ законодательных и иных нормативно – правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования. Контроль, как правило, сопровождается инструктированием должностных лиц, осуществляющих контроль.

1.4. Положение о контроле, утверждается педагогическим советом ДДТ, который имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

## **2. Цели задачи контроля**

### **2.1. Целью контроля является:**

- 2.1.1. совершенствование деятельности ДДТ;
- 2.1.2. повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- 2.1.3. улучшение качества образовательного, воспитательного процесса в ДДТ.

### **2.2. Задачи контроля:**

- 2.2.1. осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования;
- 2.2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- 2.2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- 2.2.4. анализ и экспертная оценка эффективности выполнения педагогами ДДТ дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.2.5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих норм и правил в области образования;
- 2.2.6. изучение результатов деятельности педагогов, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, а также учет и распространение передового педагогического опыта;
- 2.2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДДТ;
- 2.2.8. оказание в процессе контроля. методической и психологической помощи педагогам.

## **3. Функции контроля**

- 3.1. Информационно – аналитическая.
- 3.2. Контрольно – диагностическая.
- 3.3. Коррективно – регулятивная.

## **4. Методы контроля**

### **4.1. Над деятельностью педагога:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты учебной деятельности учащихся.
- анализ занятия

### **4.2. Над результатами учебной деятельности учащихся:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

- контрольные занятия;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

## 5. Виды контроля

- организационные;
- плановые;
- оперативные;
- административный контроль
- текущий – непосредственное наблюдение за учебным процессом.
- итоговый – изучение результатов работы определенного объединения за учебный год.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом – графиком контроля в учреждении, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проведения доводятся до педагогического коллектива.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных результатов.

Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

## 6. Формы контроля

### 6.1. Персональный.

**Личностно-профессиональный контроль (персональный)** – изучение профессиональной компетентности и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

**В ходе профессионального контроля изучается:**

6.1.1. уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавания;

6.1.2. уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения; результаты работы и педагога пути их достижения;

6.1.3. систему повышения профессиональной квалификации через различные формы обучения.

**При осуществлении персонального контроля директор (должностное лицо, осуществляющее контроль) имеет право:**

6.1.4. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами, тематическим планированием;

6.1.5. изучать практическую деятельность педагогов ДДТ;

6.1.6. посредством посещения учебных занятий, воспитательных мероприятий;

6.1.7. проводить экспертизу педагогической деятельности;

6.1.8. осуществлять мониторинг образовательного процесса и на основе полученной информации проводить анализ реализации образовательной программы;

6.1.9. организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, законных представителей, делать выводы и принимать управленческие решения.

**Проверяемый педагог или другой работник имеет право:**

6.1.10. знать время, сроки, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

6.1.11. своевременно знакомиться с выводами, оценками деятельности и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности педагогов оформляется справка.

**6.2. Тематический.**

6.2.1. Тематический контроль проводится по одной проблеме во всех объединениях или по отдельной проблеме деятельности в определенном объединении;

6.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения возможных перегрузок учащихся, уровень сформированности дополнительных знаний, умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

6.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и способствует внедрению в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта работы других педагогов.

6.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой ДДТ и образовательной программой педагога, проблемно – ориентированным анализом работы ДДТ по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования.

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

### **6.2.6. В ходе тематического контроля:**

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогов по определенному вопросу с обязательным учетом посещения и наполняемости каждой учебной группы;

- осуществляется анализ документации.

6.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения, акта или справки.

6.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или на заседаниях методического объединения.

6.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса, повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

### **6.3. Обобщающий.**

6.3.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

6.3.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе, объединении.

6.3.3. В ходе обобщающего контроля директор (должностное лицо, осуществляющее контроль) изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- деятельность педагога;
- включение учащихся в познавательную деятельность и привитие интереса к дополнительным знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и учащихся;
- социально- психологический климат в группе, объединении.

6.3.4. Объединения и группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года.

6.3.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

6.3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля.

6.3.7. По результатам обобщающего контроля могут проводиться мини-педсоветы, совещания при директоре.

### **6.4. Комплексный.**

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебного и воспитательного процесса в ДДТ в целом или по конкретному вопросу.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, педагогов под руководством одного из членов администрации.

6.4.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДДТ, но не менее чем за 10 дней до её начала.

6.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ДДТ издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет или совещание при директоре.

6.4.7. При получении положительных результатов проверки данный приказ снимается с контроля.

## **7. Правила контроля:**

8.1. Контроль осуществляет директор ДДТ, заместитель директора, методисты, педагог-психолог.

8.2. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у педагога, методиста, педагога-психолога.

8.3. Тестирование и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой ДДТ.

8.4. При текущем контроле директор, его заместитель, методисты могут посещать занятия педагога ДДТ без предварительного предупреждения.

**8.5. Экстренным случаем считается** – письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании.

### **8.6. Основания для контроля:**

8.6.1. заявление педагогического работника на аттестацию;

8.6.2. плановый контроль;

8.6.3. проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

8.6.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**8.7. Результаты контроля оформляются** в виде аналитической справки, акта, доклада или справки о результатах контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в ДДТ.

8.7.1. Итоговый материал должен отражать цель и содержание контроля, констатацию фактов, и выводы, а при необходимости предложения по устранению выявленных фактов нарушений.

8.7.2. Информация о результатах доводится до работников ДДТ в течение 7 дней с момента завершения проверки, как правило, на педагогическом совете, на расширенном совещании при директоре.

8.7.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания при директоре с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДДТ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

8.8. Материалы контроля (справки, акты, заключения и т.д.) учитываются и хранятся в делопроизводстве ДДТ в отдельной папке, согласно номенклатуре дел.

**8.9. Директор ДДТ по результатам контроля принимает следующие решения:**

- 8.9.1. об издании соответствующего приказа;
- 8.9.2. об обсуждении итоговых материалов контроля на педагогическом совете;
- 8.9.3. о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- 8.9.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- 8.9.5. о поощрении работников;
- 8.9.6. иные решения в пределах своей компетенции.

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

С Положением ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			



