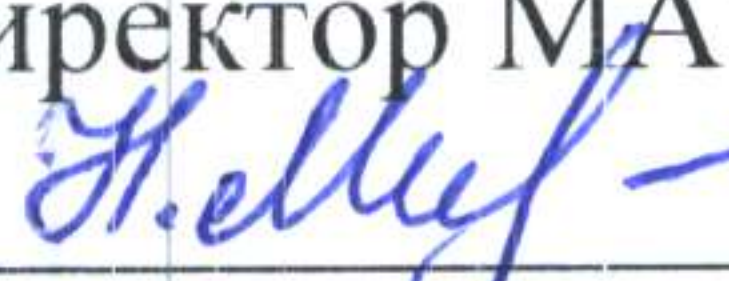


ПРИНЯТО
с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
МАУ ДО «ДДТ»
протокол от 21.04.2023 № 65

принято с учётом мнения
Совета родители МАУ ДО «ДДТ»
протокол от 14.04.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДДТ»
 Н.А. Михалик
Приказ от 21.04.2023 № 163



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-РФ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании Устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (далее Учреждение) и программы развития МАУ ДО «ДДТ».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контроля в Учреждении и утверждается приказом директора.

1.3. Внутренний контроль - основной источник информации для анализа состояния и основных результатов образовательной деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования, учреждения в области образования.

1.4. В положении используются следующие понятия:

- *контроль* как функция управления или обязательный этап управленческого цикла, способ обеспечения законности.
- *контрольная деятельность* как наблюдение и контроль за образовательным процессом для выявления отклонений от заданных параметров, устранения выявленных нарушений.

1.5. Администрация учреждения, осуществляя контрольную деятельность, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, департамента образования и науки Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Администрации города Когалыма, Управления образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Цели внутреннего контроля.

- соблюдение законодательства Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Администрации города Когалыма в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- защита прав и свобод участников образовательной деятельности;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение государственных гарантий реализации прав граждан на образование;
- совершенствование процесса управления образованием;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности или его составляющих.

3. Основные задачи внутреннего контроля.

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов управления образованием, решений педсоветов учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение состояния учебно-воспитательной деятельности или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации нормативных правовых документов, приказов и распоряжений учреждения и управления образованием с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих документов на практике;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Компетенция и полномочия при проведении внутреннего контроля.

4.1. В начале учебного года утверждается план внутреннего контроля.

4.2. Внутренний контроль включает проверку результатов деятельности учреждения по следующим вопросам:

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части дополнительного образования;
- исполнения норм и правил, установленных законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами в области образования;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- реализация утвержденных дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация воспитательных программ, планов воспитательной работы и их результативность;
- достоверности показателей результативности образовательной деятельности (оценка результатов деятельности учреждения, уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний);
- соблюдение порядка проведения текущего контроля за качеством образования и промежуточной аттестации учащихся;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- знакомиться с документацией педагога (в соответствии с должностными обязанностями): дополнительной общеразвивающей программой, планами занятий, журналами учёта работы педагога, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;

- анализировать статистические данные:
 - о сохранности контингента учащихся,
 - о результатах педагогической деятельности: данные мониторинга образовательных достижений учащихся по качеству образовательных результатов, учебных достижений учащихся (степень соответствия результатов освоения учащимися общеразвивающих программ),
 - документацию педагога: контрольно-измерительные материалы для оценки состояния индивидуальных достижений учащихся, портфолио учебной группы (участия и результативности, учащихся на конкурсах, выставках, конференциях, фестивалях и т.д.)
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать результаты методической работы педагога;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

При осуществлении лично-ориентированного контроля проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации.

Групповой контроль.

Групповой контроль осуществляется в конкретном объединении и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- деятельность педагога;
- включение учащихся в познавательную и исследовательскую деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- отчетная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и учащихся;
- выполнение дополнительных общеразвивающих программ (теоретической и практической части);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в коллективе.

Объединения для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия.

- другим вопросам в рамках компетенции администрации;

5. Организационные формы, виды и методы внутреннего контроля.

5.1. Организационной формой внутреннего контроля является контроль (проверка).

5.2. По содержанию внутренний контроль делится на виды:

- тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, педагога);
- фронтальный или комплексный контроль (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности), включающие:

- вводный контроль (предварительный);
- текущий (промежуточный);
- итоговый.

5.3. Формы внутреннего контроля:

- лично-ориентированный (персональный) контроль имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля;
- групповой (фронтальный вид);
- комплексный.

Лично-ориентированный (персональный) контроль.

Лично-ориентированный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе лично-ориентированного контроля изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме;
- уровень, полнота и качество знаний, умений, навыков учащихся;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении лично-ориентированного контроля экспертная группа имеет право:

Комплексный контроль:

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, старших педагогов отделов, эффективно работающих педагогов. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов, узких специалистов других образовательных учреждений города.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план - задание проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливающая срок, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

5.4. Процедура организации и проведения внутреннего контроля включает пять этапов:

- I этап - организационный: постановка целей, определение объектов контроля, установка сроков, изучение литературы, разработка инструментария, алгоритма и структурной схемы предстоящей проверки
- II этап - собственно проверка: сбор информации, использование различных форм (наблюдение, собеседование, тестирование, анкетирование, изучение документации, посещение занятий, контрольные срезы)
- III этап - аналитический: систематизация информации, анализ (выявление реального состояния процесса и его результатов, сопоставление полученного результата с запланированным, установление отклонений между запланированными и полученными результатами, сопоставление выявленного отклонения с допустимыми) в форме аналитической справки), выводы (что в следующий раз сделать иначе, в чем причина отклонений), прогнозы, разработка рекомендаций
- IV этап - информационно-ознакомительный: доведение результатов контроля до работников
- V этап - заключительный: определение сроков следующего контроля, издание приказов, распоряжений о дальнейшей работе коллектива и отдельных работников по преодолению нерешенных вопросов, проблем, выявленных в ходе контроля.

5.5. Проверка состояния любого из вопросов внутреннего контроля состоит из:

- определения цели проверки;
- выбора объекта проверки;
- составления план - задания по контролю, плана проверки;
- инструктажа участников;
- выбора форм и методов контроля;
- констатации фактического состояния дел;
- объективной оценки этого состояния;
- выводов, вытекающих из оценки;
- рекомендаций или предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определения сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

5.6. Методы контроля:

деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- экспертиза;
- мониторинг;
- изучение документации;
- наблюдение и анализ фактического состояния проверяемого объекта.

результатов образовательной деятельности:

- контрольные срезы освоения образовательных программ;

- промежуточные и итоговые выставки;
- отчетные концерты;
- конкурс на звание «Мастер золотые руки»;
- конкурс исполнительского мастерства «Золотая нотка», «Серебряная нотка»;
- результативность участия в научно-исследовательской конференции «Шаг в будущее», в конкурсе проектов «Гости из будущего», «Творческий салют» на различных уровнях;
- беседы, анкетирование с учащимися.

6. Основные правила внутреннего контроля.

6.1. Контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей рабочая группа. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.2. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

6.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

6.4. 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 занятия педагогов без предварительного предупреждения (проведение оперативных проверок, письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства и т.д.).

6.5. Перед началом проверки проверяемому лицу представляются документы: приказ, план-задание, запрос на необходимую для работы документацию и информацию, перечень показателей, анализ которых дал бы достаточно точную информацию и составил полную картину результатов деятельности учреждения. Показателями являются отобранные элементы статистической информации, которые можно сравнить между собой и использовать для диагностики изменений результативности деятельности за определенный период времени;

6.6. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав экспертной группы;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены контрольные срезы, собеседования, просмотрена отчетная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись исполнителя.

При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства или иных недостатков по вопросам, не входящим в план-задание, они могут быть отражены в отдельном акте и переданы в вышестоящие органы.

Информация о результатах доводится до педагогических работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.8. По итогам контрольной деятельности в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- могут проводиться заседания педагогического совета, административные совещания при директоре, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников, при установлении стимулирующих выплат;

6.9. Директор учреждения по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Результаты внутреннего контроля.

7.1. Экспертная группа изучает, анализирует документацию и информацию, представленную в ходе проверки.

7.6. Все замечания обсуждаются с ответственными лицами.

7.7. По результатам проверки готовится справка. На основании справки директором издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации.

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

7.5. По результатам контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

8. Полномочия экспертной группы.

8.1. Члены экспертной группы имеют право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контрольной деятельности;
- организовывать и осуществлять проведение экспертизы и оценки по вопросам соблюдения законодательства РФ, ХМАО - Югры в области образования, нормативных правовых актов Управления образования;
- применять необходимые меры, направленные на недопущение нарушений законодательства в области образования.

9. Ответственность членов экспертной группы.

9.1. Члены экспертной группы ответственны:

- за качественное выполнение утвержденного плана-задания проверки;
- за приведение аргументировано доказательных замечаний в процессе проверки, основанных на безусловном знании законодательства Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры в области образования, нормативных правовых актов учреждения;
- за корректность и тактичность в общении при проведении проверки, а также по отношению к проверяемому педагогу.

