

«Утверждаю»  
директор МКОУ ДОД Воловский ЦВР  
\_\_\_\_\_ Н.А. Кобелева  
«\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседание педагогического совета  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле  
МКОУ ДОД «Воловский центр внешкольной  
работы»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом МКОУ ДОД «Воловский центр внешкольной работы», Программой развития МКОУ ДОД «Воловский центр внешкольной работы» (далее ЦВР) и регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри учреждения.

2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ЦВР наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования в центре.

5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над выполнением 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 школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

7. Директор ЦВР или по его поручению заместитель 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 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 дополнительного образования;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ЦВР.

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

- выполнение программ дополнительного образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися необходимого материала по программе);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

9. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

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. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов 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 и результатов образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

12. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

13. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

14. Правила внутреннего контроля.

- Внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководитель методического объединения, другие специалисты.
- В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий, 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, о них сообщается директору.
- Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

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.

16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они 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 школы 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;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ЦВР;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

17. Директор ЦВР 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.

18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, иные решения в пределах компетенции, а также в обращениях и запросах других граждан организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **II. Личностно-профессиональный контроль**

1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами; обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, с поурочными планами);
- изучать практическую деятельность педагогических работников ЦВР через посещение и анализ занятия в объединении;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **III. Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

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

3. 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.

4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ЦВР

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

6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования;
- посещение занятий в объединении;
- анализ документации,

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

8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, общем собрании при директоре.

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

10. Результаты тематического контроля деятельности нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **IV. Обобщающий контроль**

1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении.

3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или объединениях:

- деятельность всех педагогов, включение учащихся в познавательную

деятельность;

- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

4. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы ЦВР.

7. По результатам обобщающего контроля проводится мини-педсовет.

#### **V. Комплексный контроль**

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

2. Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации.

3. Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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 ее начала.

6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ЦВР издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, или общего собрания.