

Принято общим собранием работников  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено  
в связи с изменением Устава МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Директор МБУ ДО «ЦВР»  
В.В.Бугрова

Введено в действие Приказом по МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г.Казани  
№ 114 от «21» февраля 2020 г.  
Рег.номер \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутреннем контроле**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр  
внешкольной работы» Авиастроительного района г. Казани

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

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

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению общим собранием работников Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором ЦВР.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

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

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением 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;

• оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

• информационно-аналитическая;

• контрольно-диагностическая;

• коррективно-регулятивная.

1.7. Директор ЦВР и (или) по его поручению заместители директора и руководители структурных подразделений 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, соблюдения утвержденных учебных планов;

• соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЦВР;

• соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

• другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

1.8. При оценке педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

• выполнение программ в полном объеме;

• уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

• степень самостоятельности обучающихся;

• дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

• совместная деятельность педагога и обучающегося;

• наличие положительного эмоционального микроклимата;

• умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

• способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

• умение корректировать свою деятельность;

• умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы контроля:

• собеседование;

• мониторинг;

• наблюдение;

• изучение документации;

• анализ занятий и мероприятий.

1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

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 и 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 об организации и результатах образовательного процесса для эффективного

решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.11. Виды внутреннего контроля:

- тематический;
- комплексный
- персональный

1.12. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместители, заведующие отделами;
- директор ЦВР издает приказ об утверждении плана контроля и руководства и проведении собеседования с руководителями структурных подразделений и педагогическими работниками учреждения;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Центра;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения мероприятий;

1.13. 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.

1.14. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

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

1.15. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении (в случае необходимости) повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции

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

## 2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога дополнительного образования.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

• знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, учебными журналами объединений;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

• делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 ЦВР или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### **3. Тематический контроль.**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы ЦВР по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности педагога.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности, развития обучающихся, исполнительского мастерства.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **4. Комплексный контроль.**

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

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов

администрации учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов ЦВР под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ЦВР издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре.

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

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
5 (пяти) листов.

Директор АБХУ «ИВР»  
В.В. Бугрова

