

ПРИНЯТО
на методическом совете
МБ ОДО ЦК «Мегаполис»
Протокол № 3 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ ОДО ЦК «Мегаполис»
И.Е. Дорофеева
29.08.2016 г.



**Положение
о внутреннем контроле
в Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
«Центр клубов «Мегаполис»**

(Утверждено приказом директора МБ ОДО ЦК «Мегаполис» № 55 от 29.08.2016 г.)

1. Общие положения.

1.1. Внутренний контроль в Организации – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса (контроля успеваемости, аттестации учащихся), получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Организации. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом Организации наблюдений, исследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Организации законодательных и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБ ОДО ЦК «Мегаполис», его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность.

2. Цель и задачи внутреннего контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр клубов «Мегаполис» (далее – Центр), повышение профессионального мастерства работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основные задачи внутреннего контроля:

- осуществлять текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой (годовой) аттестации учащихся;
- своевременно корректировать реализацию образовательных программ;
- осуществлять контроль над деятельностью педагогических работников, изучать и анализировать результаты их деятельности с целью выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработать на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта;

- в процессе осуществления контроля над деятельностью педагогических работников положительно повлиять на уровень их ответственности за конечный результат образовательной деятельности;
- стимулировать повышение мастерства педагогических работников;
- регулярно проводить мероприятия по оказанию методической помощи педагогическим работникам;
- получить объективную информацию о деятельности структурных подразделений Центра, работе объединений, секций, студий;
- проанализировать причины имеющихся недочётов в работе структурных подразделений и принять меры по их предупреждению;
- определить перспективы дальнейшего развития образовательного процесса в Центре.

3. Порядок, периодичность и правила проведения внутреннего контроля.

3.1. Контроль осуществляется директором Центра и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля.

3.2. Директор Центра и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБ ОДО ЦК «Мегаполис»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и годовой аттестации учащихся;
- выявления уровня сформированности знаний, умений, навыков у учащихся в соответствии с образовательной программой;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах объединений;
- уровня посещения занятий;
- другим вопросам.

3.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, административных выходов на занятия педагогов.

3.3.1. План проверок включен в годовой и месячный план МБ ОДО ЦК «Мегаполис» в разделе «Контроль учебно-воспитательного процесса».

3.3.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3.3. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей и руководителей тех образовательных учреждений (организаций), на базе которых осуществляется

зовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.3.4. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период: отчет за месяц (ежемесячный отчет о выполнении муниципального задания (далее – МЗ) на оказание услуг), отчет за квартал, отчет за год.

3.4. Продолжительность проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

3.5. При проведении планового контроля необходимо предупреждение педагога, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.

3.6. Администрация Центра обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в Организации, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утвержденного учебного плана МБ ОДО ЦК «Мегаполис».

3.7. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Центра, за посещаемость занятий учащимися.

3.8. 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.

3.9. По результатам персонального контроля деятельности педагога составляется справка или акт.

3.10. Контроль успеваемости, промежуточной и итоговой (годовой) аттестации учащихся осуществляется в следующем порядке:

- 1. Приказом директора МБ ОДО ЦК «Мегаполис» «О проведении аттестации учащихся» создается учебная аттестационная комиссия (далее – УАК) в составе: председателя – заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), членов комиссии: руководитель структурного подразделения (если его нет – педагог-организатор), заместитель директора по гражданско-патриотической работе (ГПР), методист.
- 2. На заседании методсовета утверждается график проведения аттестационных мероприятий. Контроль осуществляет УАК, которая выходит на мероприятия согласно графику. По результатам выхода оформляются протоколы результатов аттестации учащихся которые подписываются членами УАК.

3. На основании всех протоколов результатов аттестации учащихся руководителя структурного подразделения оформляется справка об итогах аттестации в клубе
4. На основании справки руководителя в администрации Центра оформляется справка об итогах аттестации в МБ ОДО ЦК «Мегаполис».
5. Также в ежемесячном отчете о выполнении муниципального задания на оказание услуг фиксируются показатели успеваемости

4. Формы внутреннего контроля.

4.1. Тематический контроль.

4.1.1. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МБ ОДО ЦК «Мегаполис», задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в районе, области, стране.

4.1.2. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся;
- происходит посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.1.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета.

4.1.4. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

4.2. Персональный контроль.

4.2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

4.2.2. Изучается:

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

4.2.3. При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица ИМЕЮТ ПРАВО:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно-

тематическими планами и индивидуальными планами учащихся, планами-конспектами учебных занятий, записями учащихся, протоколами родительских собраний, планами календарно-массовой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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

5. Оценка деятельности и результаты внутреннего контроля.

5.1. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий, проведение культурно-досуговых мероприятий и т.д.);

- сохранность контингента учащихся с момента создания группы;
- уровень сформированности знаний, умений и навыков учащихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- умение подбирать учебный материал и способы работы с ним;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы,

дидактического материала, информации, иллюстраций и т.д.);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;

- умение обобщать свой опыт;
- умение корректировать свою деятельность;
- способность к самообразованию.

5.2. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, отчёта, протокола, акта, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел

по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в Организации. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

5.4. Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом проверки. При этом они могут сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, методических объединений, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.