

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Ярославский детский морской центр имени адмирала Ф.Ф.Ушакова»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Центра и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

**Внутренний контроль** – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Центра. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Центра в области образования.

Положение о внутреннем контроле утверждается директором Центра, согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

**Целью** внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Центре.

**Задачи** внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**Функции** внутреннего контроля:

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

Директор Центра и по его поручению заместители 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 финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация и соблюдение утверждённых дополнительных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение дополнительных образовательных уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося,
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

## **2. Методы контроля над деятельностью педагога:**

- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

## **3. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- проверка документации.

## **4. Виды внутреннего контроля**

Внутренний контроль осуществляется в виде: оперативного, итогового, тематического контроля и мониторинга.

Оперативный контроль осуществляется по приказу директора Центра в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, и организаций, а так же урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Тематический контроль осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком Центра, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в

организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива Центра в начале каждого полугодия.

Итоговый контроль осуществляется директором Центра или его заместителем по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках тематического контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

### **5. Правила внутреннего контроля:**

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или заместители директора по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов, колледжей, университетов, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя школ и педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории;
- при проведении оперативного контроля директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Центра;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении тематического контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в графике контроля указаны сроки;
- в экстренных случаях директор Центра и его заместители по УВР могут посещать занятия педагогов Центра без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

### **6. Основания для внутреннего контроля:**

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

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Центре.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах контроля доводится до работника Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 педагогический совет Центра или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные собрания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра.

#### **7. 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 педагогический совет Центра или вышестоящие органы Д  
О при несогласии с результатами контроля.

#### **8. Директор 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 определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Директор МОУ ДО «Детский морской центр»

Везденко Б.В.