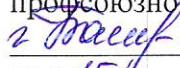


**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Центр детского технического творчества № 5»**

РАССМОТРЕНО

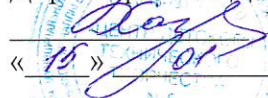
Педагогический совет
Протокол заседания № 3
от 15 января 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.Ф. Батырова
от «15» 01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ ДО "ЦДТТ №5"

 М.Р. Хазиева
«15» 01 2021 года

Введено в действие
приказом директора
по МАУ ДО «ЦДТТ № 5»

№ 7/2 от 15 января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Набережные Челны
"Центра детского технического творчества №5"**

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», уставом центра.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности МАУ ДО "Центра детского технического творчества №5». Под внутренним контролем понимается проведение администрацией учреждения наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на заседании Педагогического совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4.Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования.

1.5.Задачи внутреннего контроля:

- осуществление внутреннего мониторинга качества образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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 передового педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в центре;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6.Функции внутреннего контроля: информационно–аналитическая; контрольно–диагностическая; коррективно–регулятивная.

1.7. Директор центра и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых рабочих образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых учебно-тематических планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.8. При оценке работы преподавателя в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса;
- уровень знаний, умений, навыков и творческого развития учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и учащегося;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. По решению Педагогического совета педагогические работники, добившиеся высокого качества образования, могут работать в режиме доверия и самоконтроля.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;
- просмотры;
- диагностика, мониторинг, т.е. такие методы, которые позволяют получить необходимую объективную информацию;
- результаты выставочно-конкурсной деятельности;
- изучение передового опыта деятельности;
- беседа, анкетирование, тестирование – проверка документации

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

1.11.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом–графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

1.11.2. 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.

1.11.3. 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.

1.11.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках промежуточной аттестации обучающихся и аттестации по завершению освоения программы.

1.11.5. Виды внутреннего контроля:

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

1.11.6. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (самоконтроль, аттестация);
- тематический (выставки, конкурсы, посещаемость, результативность обучающихся, повышение квалификации ПДО, воспитательная работа и др.);
- предметно–обобщающий (соревнования, защита проектов, выставки творческих работ, аттестация).

1.11.7. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, методисты;
- директор издаёт приказ о сроках проверки, продолжительности и сроке предоставления итоговых материалов;
- продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней;
- анкетирование обучающихся проводятся в необходимых случаях по согласованию с родителями (законными представителями);
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателей, если в плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор или его заместитель по учебно-воспитательной работе могут провести проверку без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до проведения проверки;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.12. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушения законодательства РФ в области образования.

1.13. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитических таблиц, графиков, информационных справок или сообщений о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогического коллектива на Педагогических советах. 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 комиссию по трудовым спорам учреждения 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;
- рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

1.14. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает одно из следующих решений:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

II. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога (проводится при подготовке к аттестации).

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень владения педагогом наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения и воспитания;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, журналом посещаемости и результатами аттестаций обучающихся, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе 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 комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя готовятся материалы к аттестации преподавателя.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы успеваемости, посещаемости, уровень сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности, повышения квалификации, выставочно-конкурсной и организационно-массовой деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Центра 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:

- проходят тематический мониторинг;
- осуществляется анализ практической деятельности Центра и обучающихся, занятий, мероприятий; анализ документации Центра и объединений.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитических таблиц, графиков, информационных справок.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических, методических советах; совещаниях при директоре.

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