

Утверждено
Приказом № 83 от 30.12. 2016 г.

Директор ЧОУ ДПО «Сатурн-Уфа»
Шакиров В.Р.
2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
Частного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования «Сатурн-Уфа»
(ЧОУ ДПО «САТУРН-УФА»)**

1. Общие положения

Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с :

Законом РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ;

Письмами Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-06-874, «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.01 № 22-06-147,

Уставом Частного Образовательного Учреждения «Сатурн-Уфа (ЧОУ).

Данное Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее - ВК) администрацией центра.

1.1. Внутренний контроль является основным источником информации и диагностики состояния образовательного процесса в центре, основных результатов и качества образовательной деятельности в центре.

1.2. Под ВК понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов. Процедура внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи

Основной целью проведения ВК является повышение уровня и качества образовательной деятельности учреждения.

Задачи ВК:

осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер 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 распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в центре, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Этапы и функции внутреннего контроля

3.1. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВК *состоит из следующих этапов:*

- составление плана проверки объектов контроля ;
- инструктаж участников контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.2. *Основные функции – информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.*

Директор центра, методисты или эксперты вправе осуществлять ВК результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- соблюдение законодательных актов Российской Федерации в области образования;
- использование финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- качество реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава центра, Правил внутреннего трудового распорядка, нормативных документов и других локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся.

При оценке педагога в ходе ВК учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- личностно-ориентированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанника, создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- подбор дополнительной информации направленной на усвоение обучающимися определенной системы знаний, умений и навыков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность и обобщать свой опыт.

4. Правила внутреннего контроля

- ревизор является постоянно действующим органом внутреннего контроля
- ВК осуществляет директор учреждения или по его поручению методист по учебной работе или другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во ВК контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или отдельные специалисты (методисты и специалисты отдела образования, специалисты других учреждений дополнительного образования);
- директор издает приказ о сроках проведения проверки, теме проверки, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию;
- при обнаружении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования информация сообщается директору центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор центра или методист по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается устная или письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5. Основания для внутреннего контроля

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

6. Структура внутреннего контроля

6.1. Методы контроля:

анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, посещение занятий, изучение документации, беседа о деятельности обучающихся, результаты учебной деятельности обучающихся.

6.2. Виды контроля:

тематический контроль - направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, а также на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования и т.д.;

фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности одного педагога или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

6.3. Формы контроля:

- *предварительный (входной)* – предварительное знакомство;
- *текущий контроль (промежуточный)* – непосредственное наблюдение за процессом. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного, а также выявить возможные отклонения от запланированных результатов;
- *заключительный (итоговый) контроль* - объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с запланированными (прогнозируемыми) результатами. Смысл контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Данный контроль дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки.

Формы контроля по содержанию:

Персональный контроль - (осуществляется как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного педагога. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения педагогом своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние.

В ходе персонального контроля определяется: уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки; профессиональное мастерство педагога; качество работы по формированию у

обучающихся личностных и др. компетентностей; уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения и наиболее эффективными формами, методами, приемами обучения.

Обобщающий контроль – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном творческом объединении по конкретному аспекту. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном творческом объединении; включение обучающихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество педагога и обучающегося; социально-психологический климат в коллективе.

Комплексный контроль – проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

Административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

Коллективный контроль – осуществляется педагогическим коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе – это контроль равных по положению. Цель – оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи;

Взаимоконтроль – является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус.

Самоконтроль – проводится путем самостоятельного сопоставления педагогом достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности.

Общественный контроль – контроль по изучению общественного мнения об образовательной деятельности центра, оценка качества образовательного учреждения родителями и общественностью.

7. Права и обязанности педагогического работника

7.1. 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 профсоюзного комитета центра или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

7.2. Педагогический работник обязан:

- предоставить всю документацию в соответствии со своими функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, конспектами занятий, журналами, тетрадями обучающихся, творческими работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, а также различные материалы для работы проверяющих лиц.

8. Права и обязанности проверяющего лица

Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией, рабочими программами, планами занятий, конспектами занятий, журналами, тетрадями обучающихся, творческими работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников центра через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.
- по результатам контроля обязан оформить информационно-аналитическую справку.

9. Результат контроля

9.1. Результаты ВК контроля оформляются в виде аналитической справки, или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

В справке обязательно указывается: цель проверки; сроки; состав комиссии; какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, просмотрена документация, проведено собеседования, анкетирование и т.д.); констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации и предложения; место, где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, методический совет и т.д.); дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

9.2. По результатам ВК директор центра принимает следующие решения:

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

9.3 По итогам ВК 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.