

Управление образования администрации города Соликамска
МАОУ ДОД «Центр детского творчества «Кристалл»

Принято на заседании Педагогического
совета МАОУ ДОД «ЦДТ «Кристалл»
Протокол №3 от «30» 04 2015г.

Утверждено приказом директора
«ЦДТ «Кристалл» № 55
от «18» 05 2015г.
Директор  /М.П.Белоглазова/



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
МАОУ ДОД «ЦДТ «КРИСТАЛЛ»**

г. Соликамск 2015

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом

об образовании в Пермском крае от 20.02.2014 г, Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Кристалл» (далее - Центр), образовательной программой 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 образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований осуществляемых 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.

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки администрацией Центра, организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке.

Основным **объектом** внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным **предметом** внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности законодательству РФ, а также отраслевые постановления, положения, письма, рекомендации, приказы всех уровней, включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, инновационных проектов, учебных планов, планов культурно-массовой работы и т.д.)

1.4. **Целями** внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности педагогических работников Центра;
- повышение профессионального мастерства педагогов Центра;
- улучшение качества образования в Центре;
- улучшение качества образования, получаемого детьми;
- совершенствование механизма управления качеством образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Центра;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

- инструктирование должностных лиц (методистов) по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

1.6. Администрация Центра, осуществляющая внутренний контроль, руководствуется действующим законодательством РФ, Пермского края, нормативными документами управления образования администрации г. Соликамска и локальными актами учреждения, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

1.7. Внутренний контроль осуществляется руководителем Администрации Центра с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и т.д.

1.8. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Оперативные проверки осуществляются в целях управления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей и образовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях педагогическими работниками трудовой дисциплины.

1.9. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями учреждения:

- **предварительный** – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников Центра, проверка готовности Центра к новому учебному году;
- **текущий** – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- **итоговый** – изучение результатов деятельности педагогических работников за полугодие, учебный год.

1.10. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.11. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, о назначении комиссии и её председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Центра;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности Центра в целом, по отдельным образовательным программам в целом или педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и изучать документацию;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть необходимость;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка о них сообщается директору Центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и методист, а также должностные лица, уполномоченные распоряжением (приказом) директора учреждения, могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия (оперативные проверки проводятся в случаях указанных в п.1.8.).

1.12. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверок;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования, допущенного педагогическим работником (оперативное инспектирование).

1.13. Директор Центра и (или) по его поручению методист или привлеченные руководителем эксперты осуществляют контроль по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- состояния учебной документации (ведения журнала учета групповых занятий, планирования учебной и воспитательной работы, списки групп обучающихся, положения, протоколы соревнований и др.);
- списочного состава учебных групп;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков учебного расписания;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

1.14. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение учебного плана и плана воспитательной работы в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур, проведение культурно-досуговых мероприятий и др.);
- сохранность обучающихся с момента комплектования учебной группы;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие и уровень групповой деятельности обучающихся в образовательном процессе;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать учебный материал и способы работы с ним;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, 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 доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

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 и обратиться в конфликтную комиссию профкома Центра или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутреннего контроля 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.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор Центра по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

II. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля директор и методист изучают:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования педагогического работника.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор и методист имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, с образовательными программами, которые он реализует, с его учебной документацией: тематическим планированием, учебным планом-графиком, поурочными планами, журналами учета групповых занятий, протоколами диагностических процедур, планами воспитательной работы и мероприятий, в которых участвуют обучающиеся, отчетными и аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ учебных занятий, в которых участвуют обучающиеся Центра;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы, подготавливать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).

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 Центра или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- устранения перегрузки обучающихся;
- сохранение численного, списочного состава обучающихся в учебных группах учреждения;
- уровня физической подготовки обучающихся;
- уровня сформированности предметных и социальных умений и навыков;
- активизации познавательной и социальной деятельности обучающихся;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации образовательного процесса (режимы занятий, учебное расписание, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на учебных занятиях и др.);
- другие вопросы, связанные с решением задач государственной политики в области дополнительного образования.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий обучения и воспитания.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности Центра, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, крае.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение учебных занятий и мероприятий, проводимых им для обучающихся, анализ документации учреждения и педагогического работника.

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.

- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

IV. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса Центра в целом или по конкретной проблеме.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов других образовательных учреждений и организаций, специалистов высших профессиональных образовательных учреждений.
- 4.3. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план контроля и распределяют обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексного контроля.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексного контроля в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до его начала.
- 4.6. По результатам комплексного контроля готовится справка, на основании которой руководителем учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.