

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Районный центр дополнительного образования»
Зольского муниципального района КБР

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педсовета

МКУ ДО «РЦДО»

Протокол № 4 от 10.01.2023г.



Локальный акт № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

г. п. Залукокоаже, 2023г.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 г. №196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования» Зольского муниципального района КБР (деле - Учреждение).

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

Внутренний контроль предполагает проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ и КБР в области образования.

Положение о внутреннем контроле согласуется с Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

II. Цели и задачи внутреннего контроля

Целями внутреннего контроля является:

- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их устранению;
- 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 педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Методы внутреннего контроля

Методы внутреннего контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- социальный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг (согласно Положению о мониторинге);
- изучение документации;
- анализ методического портфолио;
- анализ достижений.

Внутренний контроль ведения образовательного процесса осуществляется по следующим показателям (параметрам):

- график контроля анализа занятий педагогов;
- контроль ведения журналов учёта работы педагогов;
- выполнение плана открытых занятий и мероприятий;
- диагностика педагогов в системе методической работы;
- мониторинг качества образования;
- работа в автоматизированной системе Навигатор ПФДО;
- анализ методического портфолио педагогов;
- уровень достижений обучающихся;
- уровень личных достижений педагогов (участие в конкурсах профессионального мастерства);
- самообразование педагогов;
- аттестация педагогических работников;
- распространение своего педагогического опыта посредством участия в семинарах и мастер-классах;
- работа с СМИ, печатными изданиями, социальными сетями, официальным сайтом Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Виды, формы и правила проведения внутреннего контроля

Виды внутреннего контроля в Учреждении:

- предварительный - предварительное знакомство с состоянием дел;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов.

Внутренний контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, мониторинга качества образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения в целях

установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся или их родителей (законных представителей).

Внутренний контроль в виде мониторинга образовательного процесса предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса в целях эффективного решения задач управления качеством образования.

Основания для внутреннего контроля:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений.

Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный;

Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучается уровень знаний и профессиональное мастерство педагога, уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, результаты работы педагога и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения и направлен на получение информации по определенной тематике образовательного процесса.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в целом.

Для проведения комплексного контроля создается группа:

- администрация;
- творчески работающие педагоги;
- заместители директора по УВР.

Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, другие специалисты Учреждения;

- директор Учреждения издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней;

- 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 Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. Директор Учреждения, его заместители могут посещать занятия педагогов (в рамках проверки) без предварительного предупреждения;

- при проведении комплексных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля.

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

Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники должны быть ознакомлены с результатами внутреннего контроля и подписать итоговую аналитическую справку.

В случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам педагогические работники имеют право сделать соответствующую запись в итоговой аналитической справке и обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проведение заседаний Педагогического совета;
- обеспечение учета результатов внутреннего контроля при проведении аттестации педагогических работников.

Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением внешних специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

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

V. Срок действия Положения

5.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 13167374590110326932537418450384338551240559693

Владелец Бабугоева Тамара Амурбиевна

Действителен с 31.05.2024 по 31.05.2025