



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАО ДОЦТ «Апельсин»  
Е.Н. Писковская  
« 22\_» мая 2016г

## Положение

### **о внутреннем контроле качества образования в муниципальной автономной образовательной организации дополнительного образования Центр творчества «Апельсин»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле в муниципальной автономной образовательной организации дополнительного образования Центр творчества «Апельсин» (далее - «Положение») разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999 № 22-06-87, Уставом муниципальной автономной образовательной организации дополнительного образования Центр творчества «Апельсин» (далее – «Центр») и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества образования (далее – «Внутренний контроль»), как главного источника информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Центра.

1.2. Под *внутренним контролем* понимается:

1.2.1. организация, планирование, проведение и анализ различных форм диагностических исследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции ответственных за внутренний контроль лиц.

1.2.2. контроль за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно- правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования.

1.2.3. инструктирование должностных лиц по вопросам организации внутреннего контроля.

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

1.4. Целью внутреннего контроля является улучшение качества образования.

1.5. 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;
- оценка и анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников; совершенствование образовательной деятельности;

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

## **2. Содержание внутреннего контроля**

2.1. Директор образовательной организации, и ответственные лица по его поручению, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования и соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация и соблюдение утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора образовательной организации.

2.2. При оценке деятельности педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- создание положительного эмоционального микроклимата;
- степень самостоятельности обучающихся;
- способность педагога к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- степень освоения программы обучающимися;

### **3. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

3.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3. Внутренний контроль в виде внеплановых 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.

3.4. Внутренний контроль в форме мониторинга предусматривает сбор, обработку и анализ информации об процессе и результатах образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, т.д.). для эффективного решения задач управления качеством образования

#### **3.2. Виды внутреннего контроля:**

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы образовательной организации, педагогов за полугодие, учебный год.

#### **3.3. Формы внутреннего контроля:**

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

### 3.4. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ результатов учебной деятельности обучающихся.

### 3.5. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- опрос (устной опрос, анкетирование);
- письменная проверка знаний;
- беседа;
- тестирование;
- проверка документации.

## 4. Правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор образовательной организации или, по его поручению, заместители директора.

4.2. Основаниями для внутреннего контроля могут служить плановые мероприятия по оценке качества образования, заявление педагогического работника на аттестацию; проверки для подготовки управленческих решений; факты нарушений в области образования.

4.3. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории;

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

4.5. Директор издает приказ о сроках и теме проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, утверждает 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 образовательной организации или должностного лица;

4.6. 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 образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий;
- 4.8. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательной организации;
- 4.9. При проведении планового внутреннего контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны его сроки;
- 4.10. В экстренных случаях директор образовательной организации, заместитель директора и могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения; педагог предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий.
- 4.11. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

## **5. Результаты внутреннего контроля**

- 5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля, которая содержит констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 5.2. Содержание справки по результатам внутреннего контроля доводится до работников образовательной организации в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 5.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, 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 конфликтную комиссию образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием.
- 5.4. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

5.5. Директор образовательной организации 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 определенных специалистов (экспертов); о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. 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.

## 5. Персональный контроль

5.1. Персональный, или личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

5. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год, рассмотренное и утвержденное на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), журналом учета рабочего времени педагога, тетрадями обучающихся, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников образовательной организации через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
- 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 персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## 6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

6.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеобразовательных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

6.5. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.

6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на



совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов оформляются одним документом.

## 7. Обобщающий контроль

7.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

7.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.

7.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

7.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

7.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы образовательной организации.

7.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

## 5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в образовательной организации по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов образовательной организации, под руководством одного из членов администрации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива организации знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор

образовательной организации изда.т приказ (контроль за исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации), проводятся педсовет или совещание при директоре.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.