

Принято на педсовете
ГБУ ДО «КЦЭТК»
Протокол №1 от 04.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО «КЦЭТК»
Т.М. Зима



04.09.2019г.

**Положение
о внутреннем контроле в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и
краеведения» (ГБУ ДО «КЦЭТК»)**

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле в ГБУ ДО «КЦЭТК» (далее – положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом ГБУ ДО «КЦЭТК».

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ГБУ ДО «КЦЭТК» (далее – Учреждение)

1.3. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения.

1.4. Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

1.5. Внутренний контроль является источником информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Под контролем понимается проведение руководителем образовательного учреждения, заместителями директора, старшими методистами, методистами: проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении.

1.7. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.

2. Цели, задачи, основания внутреннего контроля деятельности Учреждения:

- осуществлять контроль над исполнением нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, деятельность Учреждения в целом;

- проанализировать эффективность результатов деятельности педагогических работников;
- выявить отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса, разработать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций;
- выявить положительный опыт работы педагогических работников для последующего его изучения и распространения;
- собрать и проанализировать информацию для принятия управленческих решений;

2.1. Основания для проведения контрольных мероприятий:

- задание учредителя, директора Учреждения;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений нормативно - правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, деятельность Учреждения в целом.

2.2. План внутреннего контроля является одним из разделов «Плана работы государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» на учебный год. Рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

3. Формы и методы внутреннего контроля.

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

3.1.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о работе Учреждения и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка для учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Формы внутреннего контроля:

- персональный;

- тематический;
- комплексный (фронтальный).

3.3. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации, результатов деятельности педагогических работников, посещение занятий;
- беседа, другие.

3.4. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- изучение документации по результатам деятельности учащихся, другие.

4. Содержание внутреннего контроля.

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или, по его поручению, заместители директора, старшие методисты, методисты.

4.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля.

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников.

4.4. В экстренных случаях при поступлении жалобы, служебной записки, докладной, несчастного случая с учащимися, случаев, связанных с оперативным принятием решения нарушений законодательства в сфере образования, законодательства, об охране труда директор, заместители директора, старшие методисты и методисты могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

4.5. Перечень вопросов внутреннего контроля:

- выполнение дополнительных общеразвивающих программ;
- формирование личностных, метапредметных, предметных результатов у учащихся;
- сохранность контингента;
- проведение занятий в соответствии с расписанием;
- безопасные условия организации образовательной деятельности;
- выполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Учреждении, деятельность Учреждения в

целом; решений педагогических советов, других советов Учреждения, приказов, иных распорядительных актов;

- воспитательный процесс;
- иные вопросы в рамках компетенции Учреждения.

5. Персональный контроль.

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

5.2. При осуществлении персонального контроля должностные лица имеют право:

- знакомиться с документацией педагогических работников;
- изучать практическую деятельность педагогических работников 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 учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

6. Тематический контроль.

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам и проблемам деятельности Учреждения, отдела, педагогических работников.

6.2. Педагогические работники знакомятся с результатами тематического контроля на заседании педагогических советов, планёрных совещаниях в отделах, на совещании при директоре.

7. Комплексный (фронтальный) контроль.

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности по конкретному вопросу.

7.2. Комплексный контроль (фронтальная административная проверка) осуществляется на основании приказа директора Учреждения. В приказе указываются сроки и тема проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов.

7.3. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, старших методистов и методистов Учреждения под руководством одного из членов администрации.

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

7.5. Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы.

7.6. По результатам внутреннего контроля готовится справка, на основании которой директор Учреждения издаёт приказ, проводится педсовет или совещание при директоре.

8. Заключительные положения.

8.1. Справки по результатам внутреннего контроля хранятся у заместителей директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

8.2. По результатам внутреннего контроля вносятся корректировки в план работы Учреждения, отдела, в дополнительные общеразвивающие программы.