

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
детей «Корневская районная ДЮСШ»**

Принято на педагогическом
совете, протокол № 2

п.Корнево
« 14 » сентября 2008г.

Утверждаю:

Директор МОУ ДОД
«Корневская районная ДЮСШ»
В.В.Оболенских *В.В.Оболенских*
« 14 » сентября 2008г.
Михайлов А

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в МОУДОД «Корневская районная ДЮСШ»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно- контрольной деятельности», Уставом МОУДОД «Корневская районная ДЮСШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципальных органов , учреждения в области образования.

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

1.3. Положение о внутреннем контроле МОУДОД «Корневская районная ДЮСШ» утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля в учреждении являются:

- совершенствование его деятельности;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества дополнительного образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер к их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- экспертная оценка по эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

1.7. Директор учреждения, по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения текущего и итогового контроля результативности детских объединений;
- комплектования наполняемости групп и сохранности контингента;
- состояние реализации направлений деятельности в соответствии с Программой развития учреждения;
- создание оптимальных условий для удовлетворения спроса на образовательные услуги учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- спрос на образовательные услуги (вид деятельности);
- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений и навыков развития и воспитанности обучающихся;
- степень самостоятельности и творчества обучающихся (через соревнованиях,);

- дифференциация и индивидуализация процесса обучения;
 - сотрудничество педагога и обучающихся;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата в детском коллективе;
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии и самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение представлять свой опыт работы.
- 1.9. Методы контроля за деятельностью педагогических работников:
- анкетирование;
 - количественный и качественный анализ;
 - тестирование;
 - изучение документации;
 - беседа;
 - результаты учебной деятельности обучающихся;
 - проверка знаний обучающихся.
- 1.10. Виды внутреннего контроля:
- предварительный – предварительное знакомство;
 - текущий- непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом ;
 - итоговый – изучение результатов работы учреждения, педагогов за полугодие, учебный год
- 1.11. Формы внутреннего контроля:
- персональный;
 - тематический;
 - обобщающий;
 - комплексный.
- 1.12. Основания для внутреннего контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

II. Правила внутреннего контроля

- 2.1. Внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель директора.
- 2.2. Для осуществления контрольных мероприятий может создаваться комиссия, в которую могут входить: заместитель директора , ведущие педагоги дополнительного образования, независимые эксперты методических центров или органов управления образованием.

- 2.3. При осуществлении контрольных мероприятий комиссией директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает план-задание, сроки представления аналитических итоговых материалов, назначает председателя комиссии.
- 2.4. Председатель комиссии разрабатывает памятку по изучению вопроса, распределяет обязанности между членами комиссии.
- 2.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать более 10 дней.
- 2.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, посещать и анализировать учебные занятия, воспитательные мероприятия, организационно-управленческие совещания.
- 2.7. При проведении контроля в соответствии с планом-графиком на учебный год не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на месяц указаны сроки контроля.
- 2.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до начала контроля.
- 2.9. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования и Устава учреждения о них сообщается директору.

III. Требования к формам внутреннего контроля.

- 3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.
В ходе персонального контроля изучается:
 - уровень знаний педагогом современных достижений педагогической науки;
 - профессиональное мастерство педагога;
 - результаты работы и пути их достижения.По результатам персонального контроля оформляется аналитическая справка, с содержанием которой педагог должен быть ознакомлен.
- 3.2. Тематический контроль проводится по проблемам деятельности учреждения.
Он направлен не только на изучение состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (тестирование, анкетирование и т.п.);
 - осуществляется анализ практической деятельности (обучающихся, педагогов).

Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на педагогических и методических советах, совещаниях при директоре. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3.3. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса по итогам полугодия или учебного года. Он может проводиться в конкретном детском объединении (или нескольких по одному профилю).

По результатам проводятся педсоветы, совещания при директоре.

3.4. Комплексный контроль проводится с целью получения информации о состоянии образовательного процесса по конкретной проблеме в учреждении в целом.

Результаты рассматриваются на педагогическом совете.

IV. Оформление результатов внутреннего контроля.

4.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой содержится информация о состоянии дел, констатация фактов, выводы и предложения.

4.2. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа по итогам контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов;
- проводятся совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- проводятся собеседования с педагогами;
- результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом (справка, приказ), удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления образованием.