|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: на Педагогическом советеПротокол № 1от «25» февраля 2024 г. | УТВЕРЖДАЮ :Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования«Детский оздоровительно-образовательный центр « Березка» \_\_\_\_\_\_\_Г.А. Пиджакова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о внутреннем контроле качества образования**

 **в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования**

 **«Детский оздоровительно-образовательный центр «Березка»**

С Ильинка

Приложение к приказу от 25.02.2024 №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о внутреннем контроле качества образования**

**в МАУ ДО «ДООЦ «Березка**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением об образовательной деятельности в МАУ ДО «ДООЦ «Березка» (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

 1.2. Внутренний контроль – управленческая функция, главный источник информации для диагностики состояния образовательных отношений, воспитания, основных результатов деятельности и самообследования Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение представителями администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и региона в области образования. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

 1.3. Положение регламентирует содержание, порядок проведения внутреннего контроля, его организационные формы, виды и методы. Положение утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и приказом директора Учреждения.

 1.4. Цели внутреннего контроля:

 -совершенствование образовательной деятельности;

 -повышение профессионального мастерства педагогических работников;

 -улучшение качества образовательного процесса.

 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 по их пресечению;

 -анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

 -анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

-изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательных отношениях и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

-анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;

 -оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

 1.6. Функции внутреннего контроля:

-информационно – аналитическая;

 -контрольно – диагностическая;

 -коррективно – диагностическая.

1. **Порядок и правила проведения внутреннего контроля**

 2.1. Директор Учреждения и по его поручению назначенный работник

(эксперт), вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

 -соблюдения законодательства РФ в области образования;

 -использования методического обеспечения в образовательном процессе;

 -реализации утвержденных образовательных программ и учебных графиков;

 -соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

 -работы структурных подразделений Учреждения по обеспечению питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

 -ведения документации;

 -другим вопросам в рамках компетенции.

 2.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

 - выполнение программ в полном объеме;

 - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

 - посещаемость занятий;

 - соблюдение техники безопасности при проведении занятия;

- совместная деятельность педагога и обучающегося;

 - достижение планируемых результатов освоения образовательных программ;

 - степень самостоятельности обучающихся;

 - уровень развития совместной деятельности;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

 - состояние учебно- материальной базы;

- умение корректировать свою деятельность;

 - умение обобщать и представлять свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.3. Методами контроля над деятельностью педагога могут служить анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ самоанализа, беседа, результаты деятельности обучающихся.

 2.4. Методы контроля:

 - наблюдение;

 - устный опрос;

 - письменный опрос;

 - письменная проверка знаний (тест);

 - комбинированная проверка;

- продукты деятельности;

 - беседа, анкетирование, тестирование;

 - проверка документации;

 - хронометраж.

 2.5. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

2.5.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с учрежденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале года.

 2.5.2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся, родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

 2.5.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательных отношений для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

 2.5.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения отдела с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

 2.6. Виды и формы внутреннего контроля:

 - по объёму и охвату - фронтальный, комплексный, тематический;

 - по срокам - входной, промежуточный, итоговый, плановый и внеплановый отсроченный контроль;

 - по задачам - предупредительный, диагностический, повторный;

- по статусу проверяющих - внешняя экспертиза, административный, общественный, самоконтроль, коллективный, взаимоконтроль;

 - по объекту контроля - обобщающий, тематический, фронтальный, персональный;

 - по используемым методам - наблюдение, проверка, тестирование, анкетирование, мониторинг.

2.7. Правила внутреннего контроля:

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

 - в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

 - директор издает предписание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

 - план-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость 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 с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

 -эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;

 -при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору;

 -экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающегося;

 -при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

 В экстренных случаях директор или другой специалист могут посещать занятия и мероприятия без предварительного предупреждения.

 2.8. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

 - аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности;

 - плановый контроль;

 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

 2.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы.

2.10. Информация о результатах внутреннего контроля и мониторинга доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершение проверки.

Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директором Учреждения.

2.11. По итогам внутреннего контроля и мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел.

 2.12. Директор по результатам внутреннего контроля и мониторинга принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

о поощрении работников и др.

1. **Права участников внутреннего контроля**
	1. При осуществлении внутреннего контроля и мониторинга проверяющий имеет право:

-ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственно образовательной деятельности, других мероприятий, наблюдение режимных моментов; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; делать выводы и принимать управленческие решения.

3.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки проведения контроля и мониторинга и критерии оценки его деятельности;

-знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам.

1. **Ответственность**

 4.1. Члены комиссии, занимающейся внутренним контролем и мониторингом, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, таблицах, схемах по итогам мониторинга.