|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Решение педагогического совета  МБОУ ДО СЮТ  Неклиновского района  Протокол №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_года | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО СЮТ  Неклиновского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Холодов  Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О внутреннем контроле МБОУ ДО СЮТ Неклиновского района**

1. **Общие положения.**
   1. Внутренний контроль – это деятельность по установлению соответствия функционирования и развития всей системы учебно-тренировочной и воспитательной работы школы на диагностической основе общегосударственным требованиям.
   2. Внутренний контроль, проводится с целью выявления отрицательных и положительных факторов и глубокий анализ их причин, разработка на этой основе и осуществление практических мер по совершенствованию учебно-тренировочного и воспитательного процесса.
   3. Внутренний контроль – систематический, плановый, оперативный и действенный процесс, который охватывает все стороны учебно-тренировочной и воспитательной работы.
   4. Требования к внутреннему контролю:

* направленность и плановость, систематичность и оперативность контроля;
* принципиальность и объективность в оценке деятельности образовательного учреждения;
* дифференцированный подход;
* научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
* действенность контроля, эффективность;
* гласность контроля.

1. **Содержание формы и методы контроля.**

Внутренний контроль это система оказания методической помощи с целью совершенствования и развития профессионального мастерства, системы взаимодействия администрации и педагогического коллектива, ориентированного на повышение эффективности педагогического мастерства. Система сбора информации о состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процесса в образовательном учреждении, что является опосредованной системой управления школой.

Задачи внутреннего контроля.

1. Осуществление государственной политики в области образования.
2. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.
3. методическое обеспечение образовательного процесса.
4. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.
5. Соблюдение утвержденных календарных учебных графиков.
6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения.
7. Соблюдение порядка проведения промежуточной сдачи контрольно-переводных нормативов учащихся.
8. Представление отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством.
9. Другие задачи, находящиеся в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

**2.1. Организация проверки состояния учебно-воспитательного процесса:**

* определение цели контроля;
* составление плана проверки;
* выбор форм методов контроля;
* констатация фактического состояния дел;
* объективная оценка этого состояния;
* выводы; вытекающие из оценки;
* рекомендации и предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
* повторный контроль.

**2.2. Основные объекты внутреннего контроля:**

1. Контроль за работой структурных подразделений:

* учебно-воспитательной работы;
* организационно-методической работы.

2. Контроль учебно-воспитательной работы:

* планирование учебно-воспитательного материала;
* качество преподавания учебно-воспитательного материала;
* уровень навыков и умений подготовленности обучающихся;
* уровень воспитанности обучающихся;
* выполнение учебных программ;
* контроль посещаемости занятий;

3. Контроль за состоянием обеспечивающих процесс учебных занятий:

* комплектование контингента учащихся, их приема и выпуска, движения учащихся;
* осуществление обязательного минимума на этапах подготовки;
* соблюдение режима учебы;
* работы по повышению квалификации педагогических кадров, их аттестации;
* программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
* санитарно-гигиеническое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
* противопожарное обеспечение;
* охраны труда и техники безопасности;
* охраны здоровья всех участников педагогического процесса;
* материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
* совместной деятельности школы, семьи, общественности;
* исполнение нормативных документов, собственных решений;
* правильности и своевременности сдачи статистической отчетности;
* документацией станции.

**2.3. Методы внутреннего контроля:**

1. Состояния процессов:

* наблюдение и анализ учебных занятий;
* тестирование;
* изучение документации;
* наблюдение и анализ внутренних мероприятий;
* изучение состояния прохождения учебного материала;
* беседа с педагогами дополнительного образования и учащимися.

**2.4. Формы внутреннего контроля:**

* тематический контроль учебно-воспитательного процесса;
* персональный контроль (оценка качества выполнения своих обязанностей);
* комплексный контроль (разносторонняя проверка деятельности всего коллектива).

1. **Планирование внутреннего контроля.**

3.1. Подводя итоги работы МБОУ ДО СЮТ Неклиновского района за истекший учебный год, анализ состояния качества умений и навыков учащихся, уровень их воспитанности намечаются главные цели и задачи на новый учебный год, включая контроль за всеми разделами учебной, воспитательной, методической работы, работы с родителями и педагогами, организационно-педагогическую и финансово-хозяйственную работу.

3.2. На основании годового плана составляется календарный координационный план работы на полугодие или месяц. В план работы внутреннего контроля вносятся объекты контроля с уточнением сроков проведения.

**IV. Внутренний контроль за качеством преподавания.**

4.1. Внутренний контроль за качеством преподавания требует разработки программы педагогической диагностики и анализа в зависимости от целей, задач контроля.

4.2. Модули подготовки к контролю за качеством преподавания.

1. Выделяются три этапа педагогического диагностирования:

* предварительный (предположительный диагноз);
* уточняющий диагноз, опирающийся на объективные данные, сформированные на основе комплексного использования различных методов;
* окончательный диагноз (обобщение данных, их сравнение, сопоставление, выводы, рекомендации, предложения);
* проверка выполнения рекомендаций.

1. **Контроль за ведением документации.**

5.1. В систему контроля за постановкой учебно-воспитательной работы входит:

* проверка журналов учета посещаемости;
* состояние прохождения учебного материала по журналу в соответствии с программным материалом;
* календарь массовых мероприятий.

5.2. Документация проверяется систематически, не реже одного раза в 2 месяца.

Выводы по итогам проверки фиксируются в книге контроля и даются конкретные рекомендации.