

**ПРИНЯТО**


Решением Педагогического совета  
ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса»

Протокол заседания № 2 от 15.05.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса»

С. Б. Федоров  
Приказ №3 от 15.05.2023



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации внутреннего контроля**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

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

1.3. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества образовательного процесса.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается ректором Учреждения, разрабатывается совместно с педагогическим составом Учреждения.

#### **2. Целями внутреннего контроля являются:**

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования.

#### **3. 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 организации образовательного процесса и разработка на

этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов по организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### **4. Функции внутреннего контроля:**

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

4.1. Руководитель и (или) по его поручению сотрудники администрации, эксперты, иные лица вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава и локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

4.2. При оценке педагогического сотрудника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, курсовых работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к процессу обучения;
- совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **5. Методы контроля над деятельностью преподавателя:**

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности студентов;
- результаты образовательной деятельности.

## **6. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос:
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

## **7. Внутренний контроль**

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

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

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

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется ректором Учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **8. Виды внутреннего контроля:**

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения и педагогического состава за учебный год.
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

## **9. Правила внутреннего контроля:**

- внутренний контроль осуществляет ректор Учреждения или по его поручению другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 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 контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают руководителю;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с администрацией Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного уведомления преподавателя. В экстренных случаях руководитель и специалисты могут посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

## **10. Основания для внутреннего контроля:**

- заявление педагогического работника;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

10.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления.

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

- а) могут проводиться заседания педагогических работников, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел.

10.2. Ректор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

10.3. О результатах проверки, сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **11. Личностно-профессиональный контроль**

11.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

11.2. В ходе персонального контроля ректор изучает:

- уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

11.3. При осуществлении контроля ректор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами посещаемости, аналитическими материалами преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся и преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

11.4. 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 комиссию или вышестоящие органы управления Учреждения при несогласии с результатами контроля.

## **12. Тематический контроль**

12.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

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

12.3 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.

12.4 Темы контроля определяются руководителем при проблемно-ориентированном анализе работы по итогам учебного года, изучении основных тенденций развития образования в городе, регионе, стране.

12.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

12.6. В ходе тематического контроля: проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) рабочего коллектива; осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, посещение занятий; анализ документации.

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

12.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях, совещаниях, иных заседаниях.

12.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса и повышение качества знаний, уровня профессионального развития обучающихся.

12.10. Результаты тематического контроля преподавателей могут оформляться одним документом.

### **13. Обобщающий контроль**

13.1 Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе обучающихся.

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

13.3 В ходе обобщающего контроля ректор изучает весь комплекс учебно-педагогической работы в отдельной группе или группах: деятельность всех преподавателей; включение обучающихся в познавательную деятельность; о привитии интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество преподавателя и обучающихся; социально-психологический климат в коллективе.

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

13.5 Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения проблемы.

13.6 По результатам обобщающего контроля проводится совещания при ректоре.

13.7. По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при руководителе и иные мероприятия.

### **14. Комплексный контроль**

14.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

14.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других образовательных учреждений.

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

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

14.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки не менее чем за месяц до ее начала.

14.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации).

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

## **15. Повышение квалификации сотрудников**

15.1. Повышение квалификации преподавателей организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

15.2. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями.

15.3. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;
- стажировка в высших учебных заведениях и научных учреждениях, в трудовых коллективах соответствующих министерств и ведомств.

## **16. Методическая работа**

16.1. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ учебных предметов и других документов организации и планирования учебного процесса;
- обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;

- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения в соответствии с требованиями примерной программы.

16.2. Основными формами методической работы являются:

- советы и собрания педагогического коллектива;
- периодические организационно-отчётные совещания;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере образования, изменений законодательства РФ.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения обучающихся.

16.3. На собраниях педагогического коллектива рассматриваются современные подходы к организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты внутреннего контроля, итоговой аттестации и уровня подготовки обучающихся.

16.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями проводятся методические конференции, организационно-отчётные совещания, семинары по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей.

16.5. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и современную методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

16.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым преподавателям. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

16.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей.

16.8. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, который утверждается руководителем.

16.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются ректором Учреждения.