

Муниципальное образовательное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества города Шимановска»
(МОАУ ДО ЦДТ)

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического
совета МОАУ ДО ЦДТ



Протокол № 21 от 09
« 09 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ ДО ЦДТ

И.А. Шутова
Приказ от « 09 » 09 2015 г

МП

**Положение
о внутреннем контроле
муниципального образовательного автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества города Шимановска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. No1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МОАУ ДО «ЦДТ» (далее – ЦДТ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем (далее Контроль) понимается проведение проверок, проверочных работ, наблюдений, обследований, мониторинг, изучение последствий принятых управленческих решений. Основной объект контроля - деятельность педагогических работников, предмет контроля - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству

Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по ЦДТ, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.3. Основу Контроля составляет взаимодействие администрации и коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического и финансово-хозяйственного процесса, на оказание помощи работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом ЦДТ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов деятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса;
- выявления и реализации профессионально-деятельностного потенциала членов коллектива.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического коллектива и коллектива обучающихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением внутриучрежденческой документации;
- совершенствование кадрового, финансово -хозяйственного, материального обеспечения образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

3.2. Основная форма контроля — проверка. Контроль – проверка результатов деятельности Центра для установления того, как выполняются законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, распоряжения руководителей, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно -правовую силу. Контроль осуществляют директор ЦДТ, заместитель директора, методисты, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно

утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, мониторинга, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, тестирования, анкетирования, опроса участников образовательного процесса.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в ЦДТ и доводится до членов коллектива перед началом календарного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется для 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.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной, воспитательной и научно-методической деятельности, состояния здоровья учащихся, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором ЦДТ, его заместителями, руководителями структурных подразделений для проверки успешности образовательной, воспитательной, методической, финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, используются следующие виды контроля:

3.4.1. Тематический проводится по отдельным проблемам деятельности Центра. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности. 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. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития Центра, проблемно-ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) методической службой Центра;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации педагога;
- результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителях. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.4.2. Персональный контроль направлен на изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; -результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

В ходе персонального контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии. -выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков учащихся; -степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и учащегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля эксперт имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными образовательными программами, календарно-тематическими планами занятий, журналами учёта работы педагогов дополнительного образования, тетрадями учащихся;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации; социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию первичной профсоюзной организации Центра или вышестоящие органы управления в сфере образования при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.4.3. Оперативный. Осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

По результатам оперативной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

3.4.4. Фронтальный (объекты контроля – расстановка кадров, наполняемость групп, диагностика учащихся, достижения учащихся на конкурсах, реализация дополнительных общеобразовательных программ, сохранность контингента, программно-методическое обеспечение, семинары, методическая продукция).

3.4.5. Обзорный (объекты контроля – санитарно-гигиенический режим и техника безопасности; материально-техническое оснащение зданий, противопожарное состояние).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор ЦДТ или по его поручению заместители, заведующие структурных подразделений, другие специалисты при получении полномочий от директора.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор ЦДТ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведения контрольных проверок. Помощь может быть оказана в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных контрольных работах, консультировании.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. Директор издает приказ о сроках проверки, определяет темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов; устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность для подготовки итогового материала по отдельным направлениям деятельности ЦДТ или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах их деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции директора ЦДТ.

4.5. Основание для контрольных проверок:

-план -график проведения проверок –плановый контроль;

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

4.6. Продолжительность проверок не должна превышать 5 -10 дней с посещением контролирующим не более 5 занятий и других мероприятий одного работника.

4.7. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не менее чем за три дня до начала проверки.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

4.9. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводится по согласованию с зам. директора по УВР.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

5.1. Результаты контроля оформляются в форме итогового материала. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ЦДТ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, приказа, аналитической справки о результатах внутреннего контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Должностные лица, после ознакомления с результатами контроля, должны поставить подпись под приказом, изданным на основании итогового материала, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.4. Директор ЦДТ по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседаниях коллегиальных органов управления Центра;
- 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.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о внутреннем контроле в МОАУ ДО ЦДТ (или изменения и дополнения к нему) разрабатывается и утверждается директором ЦДТ.

6.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.