

Принят на заседании
педсовета протокол №2
от 11.11.2020г



«МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
директор МАОУ ДО «Центр творчества, досуга и спорта «Созвездие» р.п. Духовницкое
Духовницкого района Саратовской области
Смирнова Е.В.
Приказ № 11 от 11.11.2020г

**Положение
о внутриучрежденческом контроле**
МУ ДО «Центр творчества, досуга и спорта «Созвездие» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля, регламентирует содержание и сроки проведения внутриучрежденческого контроля в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр творчества, досуга и спорта «Созвездие» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области (далее – Учреждение).

1.2. Внутриучрежденческий контроль рассматривается как главный источник информации для диагностики состояния качества образовательного процесса в Учреждении, основных результатов деятельности педагогических работников, соблюдения педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, локальных нормативных актов Учреждения и выполнение должностных инструкций.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения в Учреждении благоприятных условий для осуществления внутриучрежденческого контроля процесса обучения и воспитания обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ; Концепции развития дополнительного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, а также Уставом Учреждения и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2. Цели и задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование образовательной среды и деятельности Учреждения;
- повышение качества кадрового потенциала;
- улучшение результатов образовательного процесса по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности образовательного процесса и результатов деятельности педагогических работников;
- изучение и анализ 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;

-осуществление контроля за исполнением законодательства в области культуры и искусства, образования, действующих в Учреждении норм и правил, выявление случаев их нарушения и неисполнения и принятие мер по их пресечению;

-анализ соблюдения прав участников образовательных отношений и рисков нарушений в образовательном процессе, принятие мер по их предупреждению и минимизации.

2.3.Внутриучрежденческий контроль носит комплексный характер и выполняет следующие функции:

-информационно-аналитическую;

-контрольно-диагностическую;

-коррективно-регулятивную.

3. Виды и методы внутриучрежденческого контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок, а также административного контроля и аттестации педагогических работников, мониторинга.

3.2. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, рациональную согласованность мероприятий контролирующего характера со стороны директора, заместителя и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок. План внутриучрежденческого контроля доводится до педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3.Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.4.Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления культуры и кино, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме проверки успешности обучения обучающихся в рамках промежуточного контроля освоения ДООП и итоговой аттестации.

3.5.Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

3.6. Внутриучрежденческий контроль в идее мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности учреждения, оформляется в виде справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.7.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде тематических проверок по одному направлению деятельности или фронтальных комплексных проверок (по двум и более направлениям).

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, структурного подразделения, объединения, отдельного педагога или работника.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения работы учреждения.

3.8.Исходя из цели, контроль может быть диагностирующим или ознакомительным.

3.9.По направленности на объект контроль может быть персональным или общим по учреждению.

3.10. В целях повышения объективности внутриучрежденческого контроля используются разнообразные методы контроля профессиональной деятельности педагогического работника:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- изучение и экспертиза учебной документации;
- посещение и анализ занятий;
- результаты образовательной деятельности обучающихся.

3.11. Контроль результатов образовательной деятельности обучающихся осуществляется с помощью следующих методов:

- наблюдение;
- беседа, индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование;
- устный опрос и письменная проверка знаний;
- оценка участия в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.д. различных уровней и др.

4. Порядок организации и правила внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор учреждения и по его поручению заместитель, заведующие структурными подразделениями.

4.2. Основанием для организации контроля могут быть:

- план внутриучрежденческого контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел в учреждении для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательном процессе.

4.3. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля;
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

4.4. Периодичность и формы контроля определяются потребностью в объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности.

4.5. Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц, экспертов по вопросам его проведения.

4.6. Сроки плановых проверок доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

Педагогический работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещён не позже 7 дней до начала контроля.

При проведении оперативных внеплановых проверок педагогические работники предупреждаются не менее чем за 1 день до посещения занятия.

В особых случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

4.7. Посещение учебных занятий, внеучебных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий объединений.

5. Порядок оформления результатов внутриучрежденческого контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде справки (информационной, аналитической) и т.п. о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которой отражаются констатируемые факты, выводы и по необходимости рекомендации, предложения по преодолению отмеченных недостатков, а именно:

- основания контроля;
- цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;
- методы контроля;
- количество посещённых занятий и иных мероприятий;
- выводы и рекомендации.

5.2. Информация о результатах контроля доводится до педагогических работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения. Форма информирования определяется директором и может быть устной (сообщение на совещании, доклад на педагогическом совете и др.) и письменной (приказ, акт, справка, письмо и др.).

5.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки согласно п.п.5.2. настоящего Положения.

5.4. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся совещания при директоре и/или его заместителе.

5.5. В случае необходимости по результатам внутриучрежденческого контроля директор может издать соответствующий приказ по учреждению:

- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Ответственность и права должностного лица и комиссий, осуществляющих контрольные мероприятия

6.1. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, законодательством в области культуры и искусства, образования, нормативно-правовыми актами Министерства культуры и Министерства образования Саратовской области, Управления культуры и кино Духовницкого МР, локальными актами Учреждения, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

6.2. Должностные лица, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутриучрежденческого контроля или приказа директора учреждения;
- знакомить педагога с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от педагогического работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

6.3. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать занятия и другие мероприятия;

-проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;

-по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;

-рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках направленности для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

-переносить сроки контроля по просьбе педагогического работника, но не более чем на месяц, по согласованию с директором учреждения.

6.4.Педагогический работник имеет право:

-ознакомиться с планом внутриучрежденческого контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;

-непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

-получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;

-знакомиться с результатами контрольных мероприятий;

-обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

6.5.Педагогический работник обязан:

-присутствовать на контрольных мероприятиях; по требованию проверяющих;

-представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;

-представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.