

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей
г. Пролетарск Ростовской области**

**Положение
о контрольной деятельности**

Принято решением пед. Совета
Протокол от 30.08.2015г. № 1

Утверждено Приказом
МБУДО ЦДОД от 30.08.2015 г. № 32/1
Директор МБУДО ЦДОД 
М.А.Чернышов



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля в МБУДО ЦДОД.

2. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

3. Внутренний контроль проводится в целях:

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

4. Должностные лица учреждения, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования РО, приказами и актами РОО, настоящим Положением, приказами и планами учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
2. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденция в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
3. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, за выполнением учебного плана и образовательных программ Центра;
4. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

6. Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра и его заместителем, а также руководителями методических объединений, методистом, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

7. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок

осуществляется в соответствии с утвержденный планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование В организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуации 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 деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д)

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения В рамках текущего контроля за результативностью итоговых мероприятий (соревнований, выставок, конкурсов и т.д.)

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, Контроль работников учреждения проводится **в виде тематических проверок** (одно направление деятельности) или **комплексных проверок** (два и более направлений деятельности).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ.

9. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель учреждения или по его поручению заместитель руководителя, методист, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

10. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контрольных проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных контрольных работ, консультирования.

Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

11. Акты (справки) контроля должны иметь достаточную информационность и сравнительные результаты контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

12. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

13. Основаниями для проведения контрольных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план - график проведения контрольных проверок - плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

14. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий, и других мероприятий.

15. План - график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

16. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

17. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

18. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психолого-педагогической и методической службой.

V. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

19. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения итогово-контрольных мероприятий;
- обеспечения в образовательном учреждении санитарно-гигиенического режима;
- обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

20. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в учреждении (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

21. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом, они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

22. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

23. Руководитель образовательного учреждения по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

24. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организация, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

25. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.