

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
МБОУ ДО «РДДТ»

Утверждаю:

И.о. Директора _____

« _____ » _____ 201__ г.

Рег. № _____



**ПОЛОЖЕНИЕ СОСТАВЛЕНО
С УЧЕТОМ МНЕНИЯ СОВЕТА
РОДИТЕЛЕЙ,
СОВЕТА МБОУ ДО «РДДТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля в МБОУ ДО «РДДТ» (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.
- 1.3. Внутренний контроль (далее ВК)- главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов его обеспечивающих. Под ВК понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования.
- 1.4. Процедуре ВК предшествует инструктирование педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Цели ВК:

- соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования;
- обеспечение качества и доступности дополнительного образования;
- повышение качества образовательной деятельности Учреждения;
- совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.2. Задачи ВК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 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;
- изучение положительного педагогического опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению, решений педагогического совета;

- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса и существующих условиях;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Учреждения;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- корректировка дополнительных общеобразовательных программ.
- совершенствование механизма управления качеством дополнительного образования детей;
- обеспечение сочетания ВК с внешней оценкой деятельности Учреждения.

1. Организация внутреннего контроля

1. Функции ВК:

- информационно-аналитическая;
- планово – прогностическая;
- контрольно – диагностическая;
- регулятивно – коррекционная.

2. Методы ВК:

обследование, наблюдение, изучение документации, анализ, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения дополнительных общеобразовательных программ, мониторинг и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3. Формы ВК:

- по периодичности проведения: входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый;
- по способу организации: персональный, обобщающий, обзорный, комплексный.

4. Внутренний контроль осуществляют директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

5. В качестве экспертов к контролю могут привлекаться, руководители методических объединений, методисты, другие специалисты (в том числе сторонние, компетентные организации и отдельные специалисты) в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

6. Формы и методы ВК определяются директором Учреждения и (или) заместителем директора в соответствии с компетенцией и Уставом Учреждения.

7. Директор издает приказ или указание о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления план-задание, итоговых материалов.

8. План-задание определяет особенности (вопросы) конкретной проверки и должно обеспечить достоверную информированность, сравнимость результатов ВК и обоснованность выводов для подготовки итогового документа.

9. Основаниями для проведения ВК являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- плановый контроль;
- задание руководства органа управления образования;
- контроль за состоянием дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- оперативный контроль.

10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- -определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

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

12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

13. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать учебные занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения.

14. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования).

15. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВК.

16. При обнаружении в ходе ВК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них незамедлительно сообщается директору Учреждения.

2. Содержание внутреннего контроля

1. Виды ВК:

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

2. ВК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

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

4. ВК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (реализация образовательных программ, уровень результатов в соответствии с Положением о мониторинге образовательной деятельности обучающихся в детских объединениях, состав, сохранность и стабильность коллектива обучающихся, выполнение требований СанПин, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5. ВК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения с целью проверки наполняемости учебных групп, стабильности и сохранности детского коллектива, выполнения учебного плана Учреждения.

6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВК проводится в виде:

- тематических проверок - углубленное изучение одного и более направлений деятельности (конкретного вопроса) в деятельности коллектива, методического объединения, отдельного педагогического работника, объединения, структурного подразделения;
- фронтальных проверок - одновременное всестороннее изучение деятельности коллектива, методического объединения, педагогического работника, объединения, структурного подразделения.

7. Директор учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- инновационной деятельности Учреждения;
- информатизации образовательного процесса;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных планов работы, календарных графиков;
- соблюдения порядка проведения мониторинговых процедур результатов образовательной деятельности и аттестации учащихся в объединениях Центра;
- работы по созданию условий охраны и укрепления здоровья учащихся, работников учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3. Результаты внутреннего контроля.

1. Результаты ВК оформляются в форме аналитической справки, справки об итогах ВК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал).

2. Итоговый материал должен содержать основание и цель ВК, методы, констатацию фактов, выводы, предложения и рекомендации.

Итоговый материал тематической проверки ряда педагогов может быть оформлен одним документом.

3. Информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4. Работники Учреждения после ознакомления с результатами ВК вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, административные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6. Директор Учреждения по итоговым материалам ВК обязан принять соответствующее управленческое решение или произвести корректировку ранее принятых решений, требовать выполнение рекомендаций в установленные сроки.

7. Директор Учреждения по результатам ВК принимает следующие управленческие решения:

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

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