

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Собинского района
Детский (подростковый) центр г. Лакинска

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО ДПЦ г. Лакинска
«08» 09 2015
Протокол № 3 от «08» 09 2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДПЦ г. Лакинска



Положение
о внутреннем контроле
МБУ ДО ДПЦ г. Лакинска

I. Общие положения

1.1. Внутренний контроль в учреждении – главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатах деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения действующего законодательства РФ, нормативно-правовых актов (документов), Устава, локальных актов, а также последствий управленческих решений.

Настоящее положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Собинского района Детский (подростковый) центр города Лакинска (далее ОУ), организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке.

1.2. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность.

1.3. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности ОУ законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, закон об «Образовании в Российской Федерации» и др.) и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов.

II. Цель, задачи, функции

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование уровня образовательной деятельности ОУ через повышение мастерства педагогов дополнительного образования.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение передового педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

III. Содержание контроля

3.1. Директор ОУ, заместитель директора вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

| Что необходимо проверить | Периодичность | Параметры ВК |
|---|---|--|
| Выполнение дополнительных образовательных программ | 2 раза в год | - выполнение теоретической и практической части программ |
| Ведение журналов учета работы объединений | Ежемесячно | - соблюдение требований к ведению журнала - учет посещаемости |
| Результаты учебной деятельности | 3 раза в год | - качество знаний и успеваемость |
| Преподавание программ | Не менее 3-х занятий в год у каждого педагога | - включённость уч-ся в ОП - соответствие УТП - формы, методы работы - сохранение здоровья уч-ся |
| Контроль посещаемости занятий обучающимися | 2 раза в месяц | -соответствие количества учащихся списочному составу |
| Ведение методической работы | 2 раза в год | - проверка планов методической работы -проверка банка методических материалов |
| Организация воспитательной работы в объединениях | Не менее 3 раз в год у каждого педагога | - проверка планов воспитательной работы - посещение мероприятий |
| Работа с родителями | 2 раза в год | -изучение удовлетворенности образовательными услугами; - проведение родительских собраний |
| Работа методического совета | 2 раза в год | - выполнение плана работы - протоколы заседаний |
| Работа методического объединения | 2 раза в год | - выполнение плана работы - протоколы заседаний |
| Охрана труда | 2 раза в год | - выполнение плана работы - ведение документация |
| Противопожарная безопасность Антитеррористическая деятельность | 2 раза в год | -выполнение плана работы -ведение документации |
| Деятельность заместителя директора по УВР | 4 раза в год | -организация учебно-воспитательной работы |

IV. Методы, виды и формы контроля

4.1. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

- 4.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.
- 4.3. Контрольная деятельность в виде **плановых проверок** проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта.
- Фронтальный контроль** проводится не чаще двух - трех раз в год с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Так, например, если фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного педагога, то предполагается изучение всех сторон его деятельности. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о состоянии объекта в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа и помогает определить дальнейшие направления в работе.
- 4.4. Контрольная деятельность в виде **оперативных проверок** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 4.5. **Текущий контроль** направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, месяц, неделю.
- 4.6. Формы контроля в ОУ:
- 1) Контроль по периодичности:**
- входной – в начале учебного года (за курс предыдущего);
 - промежуточный – аттестация по итогам I полугодия;
 - текущий – после изучения темы;
 - итоговый – аттестация в выпускных группах, результаты работы за год.
- 2) Контроль по охвату объектов:**
- обобщающий – уровень знаний и воспитания детей конкретного объединения, качество и методы преподавания;
 - фронтальный – состояние преподавания отдельных программ во всех или в части объединений, работы педагогов во всех объединениях или в какой-либо направленности;
 - тематический – работа всего коллектива над конкретной проблемой. Уровень ЗУН воспитанников по определенной теме какой-либо программы. Состояние работы педагогов в определенном направлении;
 - персональный – продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога в целом или какой-то одной стороны его деятельности (например, уровень требований к знаниям учащихся);
 - обзорный – состояние документации, трудовой дисциплины, учебно-технического оборудования.

V. Правила контроля

- 5.1. Внутренний контроль осуществляет директор ОУ или по его поручению заместитель директора, руководитель методического объединения.

- 5.2. .Директор даёт указания о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- 5.3. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ.
- 5.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение педагога, если в годовом или месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.
- 5.5. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.
- 5.6. Основания для внутреннего контроля:
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 5.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ОУ.
- 5.8. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания Педагогического совета, методического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации и доводятся до сведения участников контроля;
- 5.9. Директор ОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - иные решения в пределах своей компетенции.