



Администрация Московского района города Нижнего Новгорода
управление образования
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества Московского района»
(МБУ ДО «ЦДТ Московского района»)
Коминтерна ул., д. 20 А, г. Нижний Новгород, 603014
Тел./ факс (8312) 2 24-27-35, 2 24-02-47 DDT20A@mail.ru

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
МБУ ДО «ЦДТ Московского района»

Протокол № 2
от «15» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО «ЦДТ Московского района»
М.В. Помелова

Приказ № 76
от «15» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА МОСКОВСКОГО РАЙОНА»

г.Нижний Новгород,

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО «ЦДТ Московского района» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля руководством Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр детского творчества Московского района» (далее-Учреждение).

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, проверочных работ, наблюдений, обследований, мониторинг, изучение последствий принятых управленческих решений.

1.3. 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 Учреждению, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.4. Основу внутреннего контроля составляет взаимодействие руководства Учреждения 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.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль проводится в целях:

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

2.2. Задачи внутреннего контроля:

2.2.1. осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

2.2.2. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.2.3. 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;

2.2.4. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2.2.5. диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического коллектива и коллектива обучающихся;

2.2.6. совершенствование системы контроля за состоянием и ведением внутриучрежденческой документации;

2.2.7. совершенствование кадрового, финансово - хозяйственного, материального обеспечения образовательного процесса.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

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 Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений, 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:

3.3.1. 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;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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, и научно-методической деятельности, выполнение режима

образовательного процесса, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, соблюдение требований безопасности, диагностика педагогического мастерства);

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

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

3.4.1. Тематический контроль 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, передового педагогического опыта.

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.

3.4.3. Оперативный контроль 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 Учреждения 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 контроль. 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. НАПРАВЛЕНИЯ И КРИТЕРИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Основными направлениями внутреннего контроля являются:

- контроль качества образовательных результатов;
- контроль качества образовательного процесса;
- контроль качества условий осуществления образовательного процесса.

4.2. Критериями качества образовательных результатов являются:

- результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися;

- достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, выставках различного уровня;
- результаты развития (социализации обучающихся);
- оценка образовательных результатов потребителями образовательных услуг.

4.3. Критериями качества образовательного процесса являются:

- реализация образовательной программы;
- реализация учебного плана;
- реализация плана воспитательных мероприятий;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- качество учебного занятия, воспитательного мероприятия;
- ведение учебной документации педагога дополнительного образования.

4.4. Критериями качества условий, обеспечивающих образовательный процесс, являются:

- общее состояние здания, помещений, прилегающей территории;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- здоровьесберегающие, безопасные условия;
- учебно-методические и информационные условия;
- кадровое обеспечение;
- психолого-педагогические условия.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

5.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, руководители структурных подразделений, другие специалисты при получении полномочий от директора.

5.2. 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.

5.3. 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 Учреждения или должностного лица.

5.4. 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.

5.5. Основание для контрольных проверок:

план - график проведения проверок – плановый контроль; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

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

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

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

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

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

6.3. 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 в документе по итогам контроля, 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.

6.4. Управленческим решением по результатам контрольной проверки могут быть предложения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения; 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.

6.5. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются и утверждаются директором.

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