

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА п.
ЯГОДНОЕ»**

686230, Магаданская область, п. Ягодное, ул. Школьная д. 9, а/я 90, тел. 8 (41343)2-20-49/ 2-37-54
E-mail: tvorchiestvo@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»
На педагогическом совете

Протокол № 8 от 01 октября 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное»
01 октября 2018 года
/О.Н. Бондаренко/
Приказ № 14 от «01» октября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА п. ЯГОДНОЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр детского творчества п. Ягодное», (в дальнейшем именуемое Организация), в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования программам дополнительного образования», Уставом МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Организации

1.2. Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности Организации, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, издаваемыми Минобрнауки России, Министерством образования и молодежной политики Магаданской области, органами местного самоуправления, Уставом МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное», локальными актами МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное», настоящим Положением, приказами о проведении контроля, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования и программам дополнительного образования», должностными инструкциями.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Организации;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Организации;
- улучшение качества образования.
-

1.5. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДОЛЖНОСТНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными задачами должностного контроля являются:

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное»;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества образования учащихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное»;
- анализ результатов исполнения приказов по Организации;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ДОЛЖНОСТНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное». Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное».

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное», по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

уровень знаний работника в области его компетенции;

уровень исполнения работником его должностных обязанностей;

результаты деятельности работника МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное» и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одном объединении в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы обучения и воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, беседы с учащимися и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНОСТНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Должностной контроль осуществляется директором МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное», зам директора по УВР, методистом, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательной организации и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное».

4.3. Директор не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется директором либо завучем по УВР или методистом. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное».

4.6. Основания для должностного контроля:

план-график контроля;

задание руководителя управления образования - 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.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства в области образования, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное».

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и рекомендации.

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в справке о должностном контроле (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.12. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом, проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное».

4.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ДОЛЖНОСТНОМУ КОНТРОЛЮ

5.1. Директор Организации и (или) по его поручению, заместитель директора по УВР, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательной организации, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы объединения и учебного плана Организации;
- наличие календарно-тематического планирования;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ДОЛЖНОСТНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, соблюдение расписания;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник Организации имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Организации, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- формы и методы контроля;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся педагогические планерки, совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива Организации;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Организации;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

8.3. Директор МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное», по результатам тематического и комплексного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

8.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576033

Владелец Марусева Татьяна Викторовна

Действителен с 07.04.2022 по 07.04.2023