


СОГЛАСОВАНО:

решением профсоюзного комитета
Протокол от 30 января 2015 г. № 7

 Ермакова Е.И.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «СЮН»

 Гусев А.В.
Приказ № 5 от 2 февраля 2015 г.



Рассмотрено и утверждено на Педагогическом совете МБУДО «СЮН»
протокол от 28 января 2015 г. № 3.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных натуралистов Новооскольского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов Новооскольского района Белгородской области» (далее - Учреждения).

1.2. Внутриучрежденческий контроль – это:

- часть управленческого труда, являющаяся достоверным источником информации о результатах деятельности участников учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- проведение директором Учреждения, заместителем директора, методистом наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями, за соблюдением работниками Учреждения законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования; оценивание качества освоения обучающимися дополнительных образовательных программ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», письмами Минобразования России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей учреждений», Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Задачи внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Соблюдение работниками Учреждения законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области дополнительного образования детей и решений Педагогического совета Учреждения.
- 2.2. Соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов Учреждения.
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
- 2.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению.
- 2.5. Получение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении.
- 2.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.7. Анализ достижений (недостатков) в обучении и воспитании детей для разработки перспектив развития Учреждения.

3. Содержание внутриучрежденческого контроля

Содержание внутриучрежденческого контроля включает:

- 3.1. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Станции.
- 3.2. Организация методического и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.
- 3.3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.
- 3.4. Ведение документации.
- 3.5. Уровень освоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования детей.
- 3.6. Эффективность и результативность методической работы.
- 3.7. Работа временных творческих групп, методического объединения, школы молодого педагога, школы педагогического мастерства.
- 3.8. Реализация планов учебно-воспитательной работы и результативность.
- 3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11. Выполнения требований санитарных правил.

4. Методы внутриучрежденческого контроля

Методами внутриучрежденческого контроля являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- анализ;
- хронометраж и другие.

5. Виды внутриучрежденческого контроля

В Учреждении осуществляются следующие виды внутриучрежденческого контроля по содержанию:

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, объединения, одного педагога);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, объединения или одного педагога по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы внутриучрежденческого контроля

В Учреждении осуществляются следующие виды внутриучрежденческого контроля по форме:

- персональный (как при тематическом, так и при фронтальном видах контроля);
- тематически-обобщающий (при тематическом виде контроля);
- обзорный (при фронтальном виде контроля);
- предметно-обобщающий (при фронтальном и тематическом видах контроля);

7. Организация внутриучрежденческого контроля

Организация внутриучрежденческого контроля включает:

- 7.1. Составление плана внутриучрежденческого контроля во всех звеньях деятельности Учреждения, на основании которого составляется план на месяц (в составе ежемесячного плана работы Учреждения).

7.2. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутриучрежденческого контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- 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 внутриучрежденческого контроля или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.3. Контроль осуществляют директор Учреждения, заместитель директора, методист или созданная для этих целей комиссия.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть: заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля, сроки, состав комиссии, какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены тесты, анкетирование, собеседования, просмотрена документация и т.д.), констатация фактов (что выявлено), выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки (МО, совещание при директоре, педсовет, индивидуально и т.д.), дата и подпись исполнителя.

7.9. Проверяющий работник обязан:

- проявлять тактичное поведение по отношению к проверяемому работнику во время проведения проверки;
- ознакомить педагогического работника с итогами проверки до внесения результатов для принятия управленческих решений;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности устранения их в ходе проверки;
- качественно провести анализ деятельности педагогического работника и обеспечить доказательность выводов и предложений по итогам проверки.

7.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

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

- проводятся заседания педагогического, методического советов; совещания и др.;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью на 2 листах

Подпись  Гусев А.В.