

<p>СОГЛАСОВАНО: решением профсоюзного комитета Протокол от «15» августа 2018 г. № 1</p> <p><i>И.И. Королева</i> И.И. Королева</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: директор МБУДО «СЮН»</p> <p><i>В.Ф. Ганагин</i> В.Ф. Ганагин Приказ № 38 от «17» августа 2018 г.</p>
---	--

Рассмотрено и утверждено на педагогическом совете МБУДО «СЮН»,
протокол от 17.08 2018 г. № 1.

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.