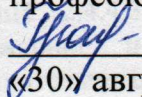
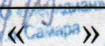


муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Меридиан»
городского округа Самара

«Согласованно»

Председатель первичной
профсоюзной организации
 А.В. Гранкина
«30» августа 2021 г.

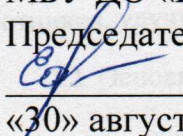
Утверждаю»

Директор МБУ ДО
«ЦДО «Меридиан» г.о.Самара
Л.И. Кузнецова
«» 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о должностном (внутриучрежденческом) контроле
МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о.Самара**

Принято
на Педагогическом совете
МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о.Самара
Председатель Совета
 И.К. Ефименко
«30» августа 2021 г.

Самара, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле (далее по тексту – «Положение») регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о. Самара (далее по тексту – «Учреждение») – процесса получения и переработки информации в ходе и результате учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», СанПиН 2.4.4.317214 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 20.08.2014, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Внутриучрежденческий контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятие управленческого решения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации, коллективом Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутриучрежденческого контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутриучрежденческого контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (постановления Правительства РФ, а также постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Учреждения, реализации образовательных программ, проектов, учебных планов и др.).

1.5. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Целью внутриучрежденческого контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание, методы и виды контроля

3.1. Содержание внутриучрежденческого контроля:

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение календарно-тематического планирования;
- ведение отчетной и нормативной документации (планы, журналы и т.д.);
 - уровень качества теоретических и практических знаний, умений и навыков обучающихся;
 - соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов;
 - соблюдение порядка проведения входящей и итоговой аттестации обучающихся и текущей фронтально-тематической проверки их посещаемости и успеваемости;
 - реализация воспитательной направленности обучения;
 - охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
 - выполнение требований санитарных правил;
 - другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.

3.2. Методы внутриучрежденческого контроля:

- мониторинг;
- анкетирование;
- тестирование;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа и др.

3.3. Виды внутриучрежденческого контроля:

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

4. Формы контроля и его проведение:

4.1. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- групповой–обобщающий (фронтальный);
- предупредительный;
- итоговый;
- взаимоконтроль (проводится педагогами дополнительного образования).

4.2. Организация внутриучрежденческого контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.3. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- плановый или внеплановый контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- заявление педагога на аттестацию.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения;
- проведенная работа в ходе проверки (количество посещенных занятий, тренировок, походов и т.п.);

- выводы;
- рекомендации и предложения;
- дата и подпись проверяющего.

4.5. Контроль осуществляет директор Учреждения или его заместитель. В качестве экспертов могут привлекаться методисты, педагогические работники высшей категории и др. Директор Учреждения издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога.

4.6. В экстренных случаях (отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению, обоснованные жалобы родителей (законных представителей) обучающихся на действия педагогов дополнительного образования и т.д.) директор Учреждения и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

4.7. 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.

4.8. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

- об обсуждении итоговых материалов контроля на совещаниях;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работника;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.9. Документация по внутриучрежденческому контролю хранится в течение 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о внутриучрежденческом контроле.