

1. Общие положения.

# Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"](http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/2974), Приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", письмами Министерства образования РФ от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей № 36» (Далее- Центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.

* 1. Внутренний контроль (далее ВК) - главный источник информации по диагностики качества образовательных результатов, реализации образовательного процесса и условий, обеспечивающих образовательный процесс. Под ВК понимается проведение проверок, аттестации, наблюдений, обследований, мониторинг, тестирование, изучение последствий принятых управленческих решений.
	2. Основной объект контроля - реализация внутренней системы оценки качества образования, предмет контроля - обеспечение соблюдения законодательства в области образования, включая приказы и распоряжения по Центру, решения педагогических советов.
	3. Основу внутреннего контроля составляет взаимодействие администрации и коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического и хозяйственного процесса, на оказание помощи работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5 Процедуре ВК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения. Должностные лица Центра, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Правительством РК, Министерством образования Республики Коми, Уставом Центра, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении ВК, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.6. Положение о ВК принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора.

1. Цели и задачи ВК.
	1. Контроль проводится **в целях:**
* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* исполнения нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
* защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
* повышения эффективности результатов образовательного процесса;
* проведения анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса;
* выявления и реализации профессионально-деятельностного потенциала членов коллектива.

2.2. Задачи ВК:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых технологий, методов и приемов обучения;
* 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;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением внутренней документации;
* совершенствование кадрового, хозяйственного, материального обеспечения образовательного процесса;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
1. Функции и структура ВК.

3.1. Функции ВК:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная;
* стимулирующая.

3.2.Структурно модель ВК Центра состоит из 4 блоков: внутренний контроль качества образовательных результатов, внутренний контроль качества реализации образовательного процесса, внутренний контроль качества условий, обеспечивающих образовательный процесс, бухгалтерия.

3.3. ВК качества образовательных результатов включает в себя контроль за:

* результативностью реализации дополнительных общеобразовательных - общеразвивающих программ;
* реализацией программы воспитания, духовно-нравственного развития учащихся;
* соответствием запросу родителей и учащихся содержания дополнительных общеобразовательных -общеразвивающих программ;
* удовлетворенностью родителей образовательными результатами детей.

 ВК качества реализации образовательного процесса включает в себя контроль за:

* образовательной программой;
* учебным планом;
* календарным учебным графиком;
* планом воспитательных мероприятий;
* дополнительными общеобразовательными -общеразвивающими программами;
* учебным занятием.

 ВК качества условий, обеспечивающих образовательный процесс включает в себя контроль за:

* общим состоянием здания, помещений, прилегающей территории;
* материально-техническим обеспечением образовательного процесса;
* условиями безопасности и здоровья учащихся;
* учебно-методическими и информационными условиями;
* соблюдением лицензионных требований к организации образовательного процесса;
* кадровым обеспечением;
* психолого-педагогическими условиями.

Блок «Бухгалтерия» включает в себя контроль за:

* имуществом Центра;
* денежными средствами Центра;
* годовой бухгалтерской отчетностью.
1. Организационные виды, формы и методы контроля
	1. ВК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

ВК в виде административной работы осуществляется директором и методистом с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, для проверки успешности образовательной, воспитательной, методической, хозяйственной деятельности.

* 1. Контроль осуществляют директор Центра, методист, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения дополнительных общеобразовательных - общеразвивающих программ и иных методов.
1. Основные правила контроля

5.1. ВК осуществляет директор Центра и методист или другие специалисты при получении полномочий от директора.

5.2. В качестве экспертов к участию во ВК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Директор Центра 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 ВК, должны обладать необходимой квалификацией.

5.3. Директор издает приказ о сроках проверки, определении темы проверки на основании плана-задания, установлении сроков предоставления итоговых материалов; устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность для подготовки итогового материала по отдельным направлениям деятельности Центра или должностного лица.

5.4. Периодичность и виды ВК 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 Центра.

5.5. Основание для контрольных проверок:

- заявление соискателя (работника) на аттестацию;

- план - график проведения проверок – план ВК;

- 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.

5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВК.

5.9. Если при ВК обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается директору Центра.

5.10. Экспертные опросы и анкетирование учащихся, родителей (законных представителей) проводится по согласованию с директором Центра.

1. Результаты контроля.

6.1. Результаты ВК оформляются в форме итогового материала.

 Итоговый материал содержит констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

 6.3. По итогам ВК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения издается приказ, оформляется акт, оформляется договор на обслуживание или иной нормативный документ.

Замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел.

Должностные лица, после ознакомления с результатами ВК, должны поставить подпись под приказом, изданном на основании итогового материала, удостоверяющего, что они поставлены в известность о результатах ВК. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами ВК в целом или по отдельным фактам и выводам.

 6.4. Директор Центра по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

 – об издании соответствующего приказа;

 – об обсуждении итоговых материалов ВК на заседаниях коллегиальных органов управления Центра;

 – о проведении повторного ВК 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 (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки нескольких работников могут быть оформлены одним документом.