



Утверждено на заседании методического совета
Протокол № 3 от 17.01.2019 г.
И.о. директора СДЮТурЭ Тихонова Вихарева Т.В.

Положение

о внутреннем контроле

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов)» города Новотроицка Оренбургской области

1. Правовая основа контроля

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018г. № 196.
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
4. Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов)» города Новотроицка Оренбургской области;
6. Программа деятельности МАУ ДО СДЮТурЭ;
7. Нормативно - правовые акты управления образования и другие нормативные документы, регламентирующие деятельность МАУ ДО СДЮТурЭ.

2. Общие положения

2.1. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

2.2. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МАУ ДО СДЮТурЭ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, администрации города, управления образования, МАУ ДО СДЮТурЭ в области образования.

2.3.Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3. Цель, задачи, функции внутреннего контроля

3.1. Цель внутреннего контроля:

- установление соответствия функционирования и развития педагогической системы МАУ ДО СДЮТурЭ требованиям законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, министерства образования области, городского управления образования,
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности дополнительного образования.

3.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.3. Функции внутреннего контроля:

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

4. Основные направления внутреннего контроля

В соответствии с основными функциями деятельности руководителей учреждения и подразделений МАУ ДО СДЮТурЭ внутренний контроль осуществляется директором учреждения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим отделом согласно Плану контроля на учебный год по направлениям:

4.1. Соблюдение законодательства в сфере образования.

4.2. Выполнение решений, вынесенных директором МАУДО СДЮТурЭ, педагогическим, методическим советами, конференцией.

4.3 Соблюдение санитарно – гигиенического режима, техники безопасности в учебной и внеучебной деятельности.

4.4. Состояние обучения учащихся, качество достижения планируемых результатов.

4.5. Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими высокий уровень способности к предмету деятельности.

4.6. Ведение документации.

4.7. Уровень продвижения обучающихся в освоении образовательной программы.

4.8. Состояние методической работы, повышения квалификации, аттестации педагогических работников.

4.9. Научная, экспериментальная, инновационная деятельность.

4.10. Состояние методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

4.11. Состояние материально – технической базы детского объединения, учреждения.

4.12. Выполнение программы воспитательной деятельности, подпрограмм.

4.13. Выполнение педагогами учебного плана учреждения, учебно-тематических планов дополнительных общеобразовательных программ.

4.14. Сохранение контингента обучающихся в кружках, объединениях в течение учебного года.

5. Технология проведения внутреннего контроля

5.1. Анализ состояния образовательного процесса.

5.2. Выделение противоречий, выдвижение гипотез.

5.3. Определение цели контроля.

5.4. Определение объекта, вида, формы, методов, критериев контроля.

5.5. Проведение предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике проверки.

5.6. Разработка плана контроля.

5.7. Организация и проведение контроля.

5.8. Обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ.

5.9. Оформление справки с результатами анализа.

5.10. Выработка управленческого решения по результатам проверки.

5.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.12. Проведение повторного контроля за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

6. Права должностного лица, осуществляющего внутренний контроль

6.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

6.2. Использование тестов, анкет, согласованных с педагогом – психологом.

6.3. По итогам проверки – внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

6.4. Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.

6.5. Рекомендации педагогическому совету принятия решения о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля.

6.6. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

6.7. Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

7. Ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

Проверяющий несет ответственность за:

7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

7.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

7.3. Ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.4. Срыв сроков проведения проверки.

7.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.6. Доказательность выводов по итогам проверки.

8. Материалы по итогам проверки

8.1. Приказы директора.

8.2. Управленческие рекомендации.

8.3. Методические рекомендации.

8.3. Памятки.

9. Документация

Необходимо наличие следующей документации:

9.1. План контроля.

9.2. Справки, акты по итогам проверки.

9.3. Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления СДЮТурЭ.