Управление образования Администрации г. Кемерово
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества Кировского района»

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.А. Иванникова
« 31 » января 2017г.

Утверждаю:
Директор
_____ Е.И. Мальцева
« 31 » января 2017г. Приказ № 20

Положение о контрольной деятельности

Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и определяет порядок проведения контроля администрацией учреждения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества Кировского района» (далее учреждения), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 №1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Кировского района» (утвержден решением КУМИ Кемерово №1622 от 02.06.2014г), лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 42Л01 № 0001546, выдана 10.07.2014г., регистрационный номер № 14537).

1.2. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, предметом контроля - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения Педагогического совета.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи контроля

1.1. Цель контроля: исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения; совершенствование механизма управления качеством образовательного процесса; повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.1. Основные задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- анализ и прогнозирование тенденций развития воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

3. Организация управления контролем

3.1. Контроль в учреждении осуществляют директор, заместитель директора, заведующий отделом, руководитель методическим объединением и другие специалисты, обладающие необходимой квалификацией согласно приказу директора и утвержденному плану контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых, предупредительных, персональных, фронтальных, тематических проверок;
- мониторинга (предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса, учебно-методическому обеспечению, диагностике педагогического мастерства);
- оперативных проверок с целью установления и проверки сведений о нарушениях.
-

3.3. Руководитель не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

3.4. План-задание предстоящего контроля составляется директором. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

3.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

3.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- оперативный контроль.

3.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, других мероприятий.

3.8. План-график контроля в учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.

3.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

3.11. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанников, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

3.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

3.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель Учреждения.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, оперативные совещания при директоре, общие собрания;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

3.16. Руководитель Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

3.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Права участников контрольной деятельности

4.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг воспитательно-образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.2. 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 проверяющих;
- обратиться в вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, общее собрание, оперативное совещание при директоре, управляющий совет.

5.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к руководителю о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля, форма контроля, тема контроля, цель контроля, сроки проведения, состав

комиссии, результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.), положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации, подписи членов комиссии. подписи проверяемых.

7.2. По результатам контроля заведующая Учреждением издает приказ, в котором указываются: вид контроля, форма контроля, тема контроля, цель контроля, сроки проверки, состав комиссии, результаты проверки, решение по результатам проверки, назначаются ответственные лица по исполнению решения, указываются сроки устранения недостатков, указываются сроки проведения повторного контроля, поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на Педагогическом совете, общем собрании.