

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества» (МАУ ДО «Вадский ДДТ»)**

Принято
на педагогическом совете
МАУ ДО «Вадский ДДТ»
Протокол № 03 от 09.01.2017

Утверждено
Приказом МАУ ДО «Вадский ДДТ»
от 09.01.2017 г № 03
_____ З.В. Терюкова

**Положение о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Приказом Министерства образования и науки РФ №1008 от 29 августа 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом и Правилами внутреннего распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский дом детского творчества» .

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Вадский дом детского творчества» (далее Учреждение), его организационные формы, виды и методы.

1.3. Внутренний контроль – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации контроля о ходе и результатах деятельности в Учреждении и принятия управленческого решения. Основным *объектом* внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.

1.4. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию,
- плановый контроль,
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.5. Внутренний контроль осуществляется директором и методистом Учреждения.

1.6. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, которые обсуждаются на педагогических советах.

1.7. Положение о внутреннем контроле рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

1.8. Положение о внутреннем контроле действует до обсуждения нового, на заседании педагогического совета.

2. Содержание.

2.1. Цели, задачи и функции внутреннего контроля.

Цель:

Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения.

Задачи:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования Нижегородской области, Управления образования и молодежной политики Вадского муниципального района, локальных актов Учреждения и решений его педагогического совета.
- Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению.
- Сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса.
- Разработка на основе полученной информации предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций, а так же принятия административных решений, с целью совершенствования организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

Функции:

1. Информационно-аналитическая.
2. Контрольно-диагностическая.
3. Коррективно-регулятивная.

2.2. Методы, формы и виды внутреннего контроля.

Методы:

1. Анализ документации.
2. Посещение открытых занятий.
3. Наблюдение.
4. Беседа.
5. Анкетирование.
6. Мониторинг.
7. Опрос.

Виды:

(Вид административного контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.)

1. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных общеобразовательных программ, наличие планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

2. Фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

Внутренний контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в *виде плановых или оперативных проверок*.

А. Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.

Б. Оперативная проверка - осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Формы:

1. По периодичности проведения формы внутреннего контроля подразделяют на:

Предварительный контроль - проводится в начале каждого учебного года.

Текущий контроль - проводится ежемесячно.

Промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период.

Итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период.

2. По проверяемым объектам формы внутреннего контроля подразделяют на:

Персональный контроль - анализ всех или нескольких административных аспектов образовательной деятельности отдельного педагога дополнительного образования или штатного сотрудника Учреждения. Проводится при аттестации.

Тематический контроль - изучение какого-либо одного аспекта образовательной деятельности коллектива Учреждения или отдельного работника.

2.3. Основные принципы организации и осуществления контроля.

1. Организация внутреннего контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- составление плана контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков ликвидации недостатков или повторный контроль;

2. Кроме директора и методиста Учреждения контроль может осуществляться комиссией:

- комиссия создаётся специальным приказом директора Учреждения;
- в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету контроля;

3. При проведении планового внутреннего контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогов дополнительного образования или сотрудников Учреждения.

4. В экстренных случаях внутренний контроль может осуществляться директором и методистом Учреждения без предварительного предупреждения.

6. По результатам проведения внутреннего контроля составляется справка, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- участники контроля - проверяемые;
- содержание, методы, форма и вид контроля;
- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку;

7. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники Учреждения имеют право:

- знать сроки проведения внутреннего контроля и критерии оценки их деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

8. По результатам внутреннего контроля директор Учреждения принимает **решения**:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

