

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического совета  
от «04» июня 20 15 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора МБУДО ЦТ «Радуга»  
от «04» июня 20 15 г. № 275

Положение  
о внутреннем (должностном) контроле  
в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования Центре творчества «Радуга»  
муниципального образования Тимашевский район

станция Роговская  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4. 3172-14», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра творчества «Радуга» муниципального образования Гимашевский район (далее МБУДО ЦТ «Радуга»).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего (должностного) контроля в МБУДО ЦТ «Радуга».

1.3. Внутренний (должностной) контроль в МБУДО ЦТ «Радуга» – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности МБУДО ЦТ «Радуга» и принятия управленческого решения.

## 2. Цель и задачи внутреннего (должностного) контроля

2.1. Целью внутреннего (должностного) контроля является совершенствование деятельности МБУДО ЦТ «Радуга», повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного и воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего (должностного) контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБУДО ЦТ «Радуга»;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного и воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование управленческой деятельности на основе развития аналитических умений и навыков;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного и воспитательного процесса в МБУДО ЦТ «Радуга».

## 3. Содержание контроля

3.1. Директор МБУДО ЦТ «Радуга», заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

Объект ВДК.	Нормы ВДК.	Параметры ВДК
Выполнение дополнительных образовательных программ	2 раза в год	- выполнение теоретической и практической части программ
Ведение календарно-	3 раза в год	- соответствие программе

тематического планирования.		- выполнение теоретической и практической части
Ведение журналов учета работы объединений	Ежемесячно	- соблюдение единых требований к ведению журнала - учет посещаемости - учет ЗУН
Ведение портфолио воспитанников	1 раза в год	- наличие необходимых документов
Результаты учебной деятельности: - контрольные занятия	3 раза в год	- качество знаний и успеваемость
Преподавание программ	Не менее 3-х занятий в год у каждого педагога	- включённость воспитанников - соответствие темы занятия календарно-тематическому планированию - формы, методы работы - сохранение здоровья учащихся
Контроль посещаемости занятий воспитанниками	Еженедельно	-соответствие количества воспитанников списочному составу
Организация воспитательной работы в объединениях	Не менее 3 раз в год у каждого педагога	- проверка планов воспитательной работы объединений - посещение и анализ мероприятий
Работа с родителями	2 раза в год	-изучение удовлетворенности образовательными услугами; - проведение родительских собраний - состояние документации
Работа с детьми, состоящими на учете в ОДН	2 раза в год	- выполнение плана работы
Работа МС	2 раза в год	- план работы, его выполнение - протоколы заседаний
Работа МО	2 раза в год	- план работы, его выполнение - протоколы заседаний
Работа педагога организатора	2 раза в год	- план работы, его выполнение
Охрана труда	2 раза в год	- выполнение плана работы - ведение документация
Противопожарная безопасность Антитеррористическая деятельность	2 раза в год	-выполнение плана работы -ведение документация
Деятельность технического персонала	1 раз в месяц	-журналы заявок на ремонтные работы
Делопроизводство	2 раза в год	-ведение документация
Деятельность вспомогательного персонала	4 раза в год	-выполнение плана работы -ведение документация
Деятельность заместителя директора по УВР	4 раза в год	-организация методической работы

3.2. Содержание внутреннего (должностного) контроля оформляется в виде плана-графика и утверждается директором МБУДО ЦТ «Радуга».

#### 4. Организация, методы, виды и формы контроля

4.1. Механизм организации внутреннего (должностного) контроля в МБУДО ЦТ «Радуга»:

- планирование внутреннего (должностного) контроля в соответствии с выявленными проблемами в анализе деятельности учреждения;
- согласование плана контроля на совещании при директоре и утверждение плана директором:
- составление плана-задания;
- обсуждение плана-задания на совещании при директоре;
- издание директором приказа о проведении внутреннего (должностного) контроля с приложением плана-задания;
- осуществление контроля;
- написание по результатам контроля справки, докладной записки, отчета;
- ознакомление объекта контроля (проверяемого) с документом;
- составление пакета материалов контроля (документ по результатам контроля с приложениями, подтверждающими содержание документа);
- рассмотрение пакета материалов контроля на совещании при директоре;
- принятие директором решения. Издание им приказа по результатам контроля;
- повторный контроль по исполнению приказа.

4.2. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4.3. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

4.3.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МБУДО ЦТ «Радуга» проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений):

- тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБУДО ЦТ «Радуга» в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта (уровень ЗУН учащихся, качество работы педагога, проведение индивидуальных занятий, соблюдение техники безопасности и т.д.). Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБУДО ЦТ «Радуга» на основании проблемно-ориентированного анализа по итогам предыдущего учебного года;
- одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится не чаще двух - трех раз в год, с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, исследовательская и

экспериментальная работа) или отдельного подразделения МБУДО ЦТ «Радуга». Так, например, если фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного педагога, то предполагается изучение всех сторон его деятельности. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о состоянии объекта в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

**4.3.2.** Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**4.3.3.** Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля. контроля не реже одного раза в квартал, месяц, неделю.

**4.4.** Формы контроля МБУДО ЦТ «Радуга»:

- контроль по периодичности:
  - входной - в начале учебного года за курс предыдущего;
  - предварительный - перед проведением итоговых зачетных работ, перед аттестацией в выпускных группах, проверка готовности МБУДО ЦТ «Радуга» к новому учебному году;
  - текущий - после изучения темы, результаты работы МБУДО ЦТ «Радуга» за четверть, полугодие;
  - промежуточный - аттестация на конец года в переводных группах;
  - итоговый - аттестация в выпускных группах, результаты работы МБУДО ЦТ «Радуга» за год
- контроль по охвату объектов:
  - обобщающий - уровень знаний и воспитания детей конкретного объединения, качество и методы преподавания;
  - фронтальный - состояние преподавания отдельных программ во всех или в части объединений, работы педагогов во всех объединениях или в какой-либо направленности;
  - тематический - работа всего коллектива над конкретной проблемой. Уровень ЗУН воспитанников по определенной теме какой-либо программы. Состояние работы педагогов в определенном направлении;
  - персональный - продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога в целом или какой-то одной стороны его деятельности (например, уровень требований к знаниям учащихся);
  - обзорный - состояние документации, трудовой дисциплины, учебно-технического оборудования.

## **5. Основные правила контроля.**

**5.1.** Контроль осуществляется директором МБУДО ЦТ «Радуга» и его заместителями, а также другими специалистами или созданной для этих целей комиссией, согласно утвержденного плана мероприятий по контролю, в рамках полномочий, определенных приказом директора.

**5.2.** В качестве экспертов к участию в комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или отдельные специалисты.

**5.3.** Директор не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

5.4 План-задание предстоящего контроля составляется директором либо заместителем директора по УВР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.5 Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБУДО ЦТ «Радуга». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора МБУДО ЦТ «Радуга».

5.6 Проверяющие и эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.7 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки не менее чем за две недели.

5.8 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением инспектируемого не менее 3 занятий и других мероприятий.

5.9 При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБУДО ЦТ «Радуга». Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.10 Основание для проведения контроля:

- план-график внутреннего (должностного) контроля;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.11 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан или организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **6. Оформление результатов внутреннего (должностного) контроля**

6.1 По результатам тематического или комплексного контроля оформляется справка, содержащая в себе следующие разделы:

- дата написания справки;
- тема проверки;
- цель проверки;
- форма контроля;
- вид контроля;
- сроки проверки;
- проверяющий;
- результаты проверки (положительный опыт, недостатки);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подпись проверяющего;
- подписи проверяемых;

6.2 По результатам тематического или комплексного контроля директор МБУДО ЦТ «Радуга» издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;

- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- проверяющий;
- 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.

**6.3** По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, совещание при директоре, Совет МБУДО ЦТ «Радуга».

**6.4** Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МБУДО ЦТ «Радуга» в течение семи дней с момента завершения проверки.

## **7. Права и обязанности участников внутреннего (должностного) контроля**

**7.1.** Педагогический работник имеет право:

- Знать сроки, цель, содержание, методы и формы контроля;
- Знать критерии оценки своей деятельности;
- Своевременно знакомиться с выводами по итогам контроля и рекомендациями администрации;
- Сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам, выводам;
- Обратиться в конфликтную комиссию МБУДО ЦТ «Радуга» или в Управление образованием муниципального образования Тимашевский район, при несогласии с результатами контроля.

**7.2.** Педагогический работник обязан:

- Предоставлять необходимую документацию или информацию по теме контроля;
- Не оказывать противодействие контролирующей стороне.

**7.3** При осуществлении внутреннего (должностного) контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБУДО ЦТ «Радуга», его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**7.4.** Проверяющий обязан:

- достоверно излагать факты, представляемые в справках по итогам контроля;
- тактично относиться к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественно готовиться к проведению проверки деятельности работника;
- ознакомить работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение о внутреннем (должностном) контроле в МБУДО ЦТ «Радуга» (или изменения и дополнения к нему) обсуждается и согласовывается решением Педагогического Совета МБУДО ЦТ «Радуга» и утверждается приказом директора МБУДО ЦТ «Радуга». Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) действует до обсуждения нового на заседании Педагогического совета и утверждения приказом директора МБУДО ЦТ «Радуга».



прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов

директор МБУДО ЦТ «Радуга» *О.А. Тагинцева* О.А. Тагинцева

М.П.