

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКУ АСГО «СРЦН»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 615e11b4419082432209f41b9a97bf
Владелец Н.Р. Юндина
Действителен с 16.02.2023 до 16.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем контроле по дополнительной образовательной
деятельности**

**Муниципального казенного учреждения АСГО
«Социально – реабилитационный Центр для несовершеннолетних»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Приказом Минпросвещения РФ №196 от 09 ноября 2018 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными Федеральными нормативными актами, Уставом и локальными нормативными актами Муниципального казенного учреждения АСГО «Социально – реабилитационный Центр для несовершеннолетних» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в Центре, 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 Центре и принятия управленческого решения. Основным объектом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, методических и 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 Центра и заместителями.

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

1.7. Положение о внутреннем контроле согласовывается на Педагогическом совете и утверждается директором Центра.

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

2. Содержание.

2.1. Цели, задачи и функции внутреннего контроля.

Цели:

1. Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности Центра;
2. Повышение уровня квалификации педагогов дополнительного образования.

Задачи:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов федерального значения, субъекта Федерации, муниципального значения, локальных актов Центра 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 Центре.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

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 образовательных 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.

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

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 Центра за указанный период.

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

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 Центра. Проводится при аттестации.

Тематический контроль - изучение какого-либо одного аспекта образовательной деятельности коллектива Центра 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-графика 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 Центра и его заместителей, контроль может осуществляться комиссией:

- комиссия создаётся специальным приказом директора Центра;

- 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 Центра.
4. В экстренных случаях внутренний контроль может осуществляться директором Центра или его заместителями без предварительного предупреждения.
5. По результатам проведения внутреннего контроля составляется аналитическая 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;
 - сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре Центра, совещание при заместителях директора, индивидуальная беседа и т. д.);
 - дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку;

2.4. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники Центра 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;

2.5. По результатам внутреннего контроля директор Центра 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.