

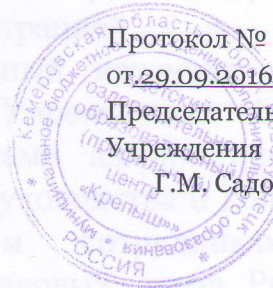
# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утверждаю  
Заведующий МБУДО  
«ДОО» П.И. Крепыш



Протопопова  
30.09.2016г.

Утверждено  
на собрании трудового  
коллектива



Протокол №  
от 29.09.2016 г.  
Председатель Совета  
Учреждения  
Г.М. Садовая

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней инспекционно-педагогической деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр

г.Новокузнецк  
2016г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»» (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник для диагностики основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических и медицинских работников, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по учреждению и решения медико-педагогического Совета.

1.4. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

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

1.6. Положение о внутреннем контроле принимается и утверждается медико-педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства специалистов;
- улучшение качества образования в учреждении.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

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

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов диагностической и коррекционно-реабилитационной деятельности сотрудников учреждения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранения негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- анализ выполнения всех планов учреждения и принимаемых управленческих решений;
- оказание методической помощи специалистам учреждения в процессе контроля.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФУНКЦИИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

#### **3.1. Функции внутреннего контроля:**

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

#### **3.2. Заведующий учреждения вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных планов и графиков работы специалистов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

#### **3.3. При оценке специалиста в ходе внутреннего контроля учитывается:**

- выполнение государственных программ и программ учреждения в полном объеме;
- внедрение здоровьесберегающих и здоровьеразвивающих технологий в воспитательно-образовательный процесс;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся/воспитанников;
- степень самостоятельности обучающихся/воспитанников;

- владение обучающимися/воспитанниками навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход в процессе воспитания;
- совместная деятельность специалиста и обучающегося /воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое методического материала (подбор дополнительной литературы, информации и другого материала, направленного на профилактику, оздоровление и реабилитацию обучающихся /воспитанников;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение сообщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.4. Методы контроля над результатами диагностической, коррекционно-развивающей, образовательной деятельности:

- мониторинг;
- наблюдение;
- устный опрос;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся /воспитанников;
- результаты эффективности деятельности специалиста.

3.5. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов медико-педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся /воспитанников/ и их родителей или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса. Выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующим учреждения с целью проверки успешности деятельности специалистов учреждения.

### 3.6. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за диагностической, коррекционно-развивающей, оздоровительной и образовательной деятельностью;
- итоговый – изучение результатов работы медико-педагогического коллектива учреждения за месяц, учебный год.

### 3.7. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий учреждения или по его поручению другие специалисты.

4.2. Заведующий издает приказ /указание/ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

4.3. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности учреждения или должностного лица.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к работе специалиста.

4.6. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующему учреждения.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения специалиста, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий может посещать занятия специалистов без предварительного предупреждения.

4.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

4.9. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятия (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

4.10. Основание для внутреннего контроля:

- заявление специалиста учреждения на повышение квалификационной категории;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до специалиста в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.2. Специалисты учреждения после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они в праве сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным факторам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива учреждения или вышестоящие органы управления образования.

5.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания медико-педагогического совета, совещания при заведующим;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;

5.4. Заведующий учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов /экспертов/;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении специалистов;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других

граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## 6. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Личностно-профессиональный контроль предлагает изучение и анализ деятельности специалиста.

6.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний специалиста в области современных достижений психологической и педагогической науки, медико-социальных проблем;
- уровень профессионального мастерства специалиста;
- результаты работы специалиста и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации специалиста.

6.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, аналитическими материалами, журналами работы специалиста и его отчетной документацией;
- изучать практическую деятельность специалистов учреждения, через посещение занятий или иных видов деятельности;
- проводить экспертизу медико-педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.4. Проверяемый специалист учреждения имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.5. По результатам персонального контроля деятельности специалиста оформляется справка.

## 7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы диагностики, коррекции, реабилитации; вопросы реализации

дополнительных образовательных программ; эффективности деятельности специалиста и другие вопросы.

7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику, иных форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда и специалистов учреждения.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с Уставом учреждения, анализом работы, по итогам учебного года, введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в городе.

7.5. Специалисты учреждения должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методиками контроля в соответствии с планом работы учреждения.

7.6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности специалиста, посещение занятий.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

7.8. Сотрудник знакомится с результатами тематического контроля на совещании при директоре и заместителях, на заседаниях медико-педагогического Совета, заседаниях методических объединений.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование деятельности учреждения и повышение качества работы специалистов.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **8. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии работы учреждения.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, заместителей отделов, эффективно работающих специалистов учреждения. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов учреждения и районного отдела образования.

8.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.5. Члены коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.



8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ /контроль за исполнением, которого возлагается на одного из членов администрации/ и проводится заседание медико-педагогического Совета, совещание при директоре или его заместителях.

8.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### **9.СРОК ДЕЙСТВИЯ.**

Положение о внутреннем контроле действует с 30 сентября 2016г до принятия нового.