
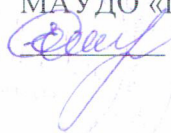
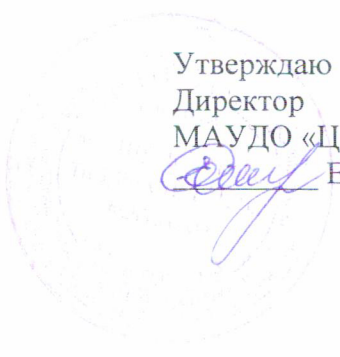


**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования г. Набережные Челны «Центр детского творчества №16 «Огниво»**

Согласовано

Председатель профкома
МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво»
 М.Л. Ашрапова

Утверждаю
Директор
МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво»
 Е.И. Гареева



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА №16 «ОГНИВО»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво»
Протокол №2
от 27.11. 2015 г.
(с изм. и доп., вступ. в силу с
30.12.2020, приказ по МАУДО
«ЦДТ №16 «Огниво» №213)

рег.№ 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020), Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Уставом МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво» (далее Центр).

1.2. Материалы внутреннего контроля – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Центра. Под внутреннем контролем понимается проведение администрацией Центра наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативных актов.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на заседании Педагогического совета, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором Центра.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- улучшение качества образования.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению передового педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Контроль осуществляется директором Центра и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Центра и согласно утвержденному плану контроля, с использованием следующих методов:

- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение занятий;

- собеседование;
- анкетирование;
- тестирование;
- иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.3. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.4. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.6. Контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках контроля обучения.

3.7. Формы контроля:

- тематический (организация учебного процесса, воспитательной работы, выполнение программного материала);
- персональный (аттестация, молодые специалисты);
- обзорный (посещаемость, наличие необходимой документации, планов, справок).

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Центра или по его поручению заместителями директора по учебно-воспитательной, научно-методической работе, заведующим отделом, другими специалистами при получении полномочий от директора Центра.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут приглашаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (педагоги высшей квалификационной категории других организаций дополнительного образования детей).

4.3. Директор издаёт приказ о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и его продолжительность. Продолжительность проверок не должна превышать 5-15 дней.

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контрольно- диагностической деятельности.

4.5. В необходимых случаях проводится анкетирование обучающихся.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов дополнительного образования, если в плане указаны сроки контроля.

4.7. В экстренных случаях директор или его заместитель по учебно-воспитательной работе могут провести проверку без предварительного предупреждения.

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

4.9. В экстренных случаях педагогический работник может не предупреждаться проверяющим о посещении занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

4.10. Основаниями для проведения внутренних проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушения законодательства РФ в области образования.

5. Результаты внутреннего контроля

5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитических таблиц, графиков, информационных справок или сообщений о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

5.3. Информация о результатах проверки доводится до педагогического коллектива Центра на Педагогических советах, совещаниях при директоре.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

5.5. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

5.6. Директор Центра по результатам контроля принимает одно из следующих решений:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

