

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 3  
от 3.09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»  
№ 68 п.  
от 10.09 2019 г.

## Положение о контрольной деятельности МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольной деятельности МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» (далее Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Письмо Минобразования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», региональными и муниципальными нормативными документами, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, его организационные формы, виды и методы.
- 1.3. Контрольная деятельность – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательной деятельности, получение достоверного знания о ее ходе и результатах и принятие управленческих решений. Под контрольной деятельностью понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Кемеровской области, г. Кемерово, образовательного Учреждения.
- 1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом контрольной деятельности является педагогическая деятельность. Основным предметом контрольной деятельности является соответствие результатов деятельности педагогических работников законодательству РФ (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы,

распоряжения по образовательному Учреждению и решения административных, педагогических советов (о приоритетах Учреждения, о реализации общеразвивающих программ, проектов, учебных планов, планов досуговой (воспитательной) работы и др.).

## **2. Цель и задачи контроля**

- 2.1. Целью контрольной деятельности является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательной деятельности.
- 2.2. Основные задачи контрольной деятельности:
  - осуществлять контроль за исполнением нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
  - выявлять случаи нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
  - анализировать причины, лежащих в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
  - анализировать и оценивать результативность деятельности педагогических работников, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательной деятельности и разрабатывать на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

## **3. Организация, виды, формы и методы контрольной деятельности.**

- 3.1. Контроль осуществляет директор Учреждения, его заместители, а также зав. отделами в пределах своей компетенции, согласно приказу директора Учреждения и утвержденному плану контроля.
- 3.2. Контрольная деятельность осуществляется по вопросам:
  - соблюдения законодательства РФ в области образования;
  - осуществления государственной политики в области образования;
  - использования финансовых или материальных средств в соответствии с нормативами;
  - использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
  - реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.
- 3.3. Контрольная деятельность проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) и других граждан. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

#### 3.4. Виды контрольной деятельности:

- предварительный контроль (проводится в начале учебного года, полугодия, четверти, начале занятия);
- текущий контроль (наиболее оперативная и гибкая проверка, дает возможность быстро отреагировать на недостатки, выявить причины нарушений, позволяет вовремя внести изменения);
- тематический контроль (проводится по определённой тематике, для систематизации и обобщения контролируемых результатов, для аналитической работы в рамках определённого направления деятельности);
- итоговый контроль (проводятся как результат работы за учебный год, или другой промежуток времени – четверть, полугодие).

#### 3.5. Методами контроля могут быть:

- анализ документации;
- обследование;
- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос участников образовательной деятельности;
- мониторинг;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- беседа;
- результативность учащихся.

### **4. Порядок и правила контрольной деятельности**

- 4.1. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах образовательной деятельности.
- 4.2. Порядок и правила проведения контроля:
- Директор Учреждения издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
  - план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения в целом, по отдельным дополнительным общеразвивающим программам или педагогического работника в частности;
  - продолжительность тематических проверок определяется одновременно с планом-заданием и не должна превышать 10 дней;
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
  - при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.
- 4.3. Основаниями для проведения контрольной проверки в учреждении являются:
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
  - план-график контрольных проверок;
  - задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
  - письменное обращение физических лиц (педагогов, родителей (законных представителей), учащихся и др.) по поводу нарушений в области образования.

## **5. Документация и отчетность деятельности контроля**

- 5.1. Результаты контроля оформляются в виде справки, содержащей: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель проверки; сроки проверки: должность проверяющего (состав комиссии); результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и проч.); положительный опыт; недостатки; выводы; предложения и рекомендации; подпись проверяющего; подпись проверяемого.
- 5.2. По итогам контрольной деятельности, в зависимости от ее целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещания в отделах.

- 5.3. Директор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - о проведении повторной проверки;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.