

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
МБУ ДО «ДДЮТ»
Протокол № 2 от 21.01.15.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДЮТ»
Л.В. Веричева
Приказ № 52 от 20.04.15.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Керчи Республики Крым
«Дом детского и юношеского творчества»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Керчи Республики Крым «Дом детского и юношеского творчества» (далее МБУ ДО «ДДЮТ»)

1.2. Под контролем понимается проведение руководителем МБУ ДО «ДДЮТ» и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ, иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.3. Контроль в МБУ ДО «ДДЮТ» проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБУ ДО «ДДЮТ»;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дополнительного образования (формирование условий и результатов дополнительного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;

- развития принципов самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Должностные лица МБУ ДО «ДДЮТ», осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией, законодательством РФ в области образования, Министерства образования и науки РК, органов местного самоуправления, Уставом МБУ ДО «ДДЮТ», настоящим Положением, приказами о проведении проверок, квалификационными характеристиками.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными задачами контрольно-аналитической деятельности являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБУ ДО «ДДЮТ».

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем МБУ ДО «ДДЮТ» и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

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

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

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

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль осуществляет руководитель МБУ ДО «ДДЮТ» или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя МБУ ДО «ДДЮТ».

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

Руководитель МБУ ДО «ДДЮТ» вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования.

4.3. Руководитель МБУ ДО «ДДЮТ» издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана-задания контроля и установлении сроков представления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.4. Председатель комиссии разрабатывает план-задание контроля и утверждает его у руководителя МБУ ДО «ДДЮТ» не позднее, чем за пять дней до начала проверки.

План-задание устанавливает особенности конкретной проверки:

– цели и сроки контроля;

- объекты, подлежащие контролю;
- нормативно-правовые акты, которыми будут руководствоваться эксперты;
- вопросы, задания, материалы, требуемые для обеспечения достаточной информированности и сравнимости результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности МБУ ДО «ДДЮТ» или должностного лица;
- список итоговых документов контроля.

Председатель комиссии должен ознакомить должностные лица с планом-заданием контроля в сроки, установленные приказом руководителя МБУ ДО «ДДЮТ».

Должностные лица после ознакомления с планом-заданием контроля должны поставить под ним подписи, удостоверяющие, что они ознакомлены с планом-заданием контроля.

4.5. Периодичность и виды контроля в МБУ ДО «ДДЮТ» определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБУ ДО «ДДЮТ».

4.6. Основаниями для проведения проверок являются:

- годовой план работы МБУ ДО «ДДЮТ» (раздел «Контроль и руководство»);
- заявление работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- документально оформленное задание начальника управления образования;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.

4.8. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от Управления образования, задач годового плана работы МБУ ДО «ДДЮТ» и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть ознакомлены с планом-заданием проверки заранее, согласно срокам, установленных приказом руководителя МБУ ДО «ДДЮТ».

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.10. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства в области образования о них сообщается руководителю МБУ ДО «ДДЮТ» в письменном виде.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

5.1. Руководитель МБУ ДО «ДДЮТ» и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава МБУ ДО «ДДЮТ», Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБУ ДО «ДДЮТ» ;
- по другим вопросам в рамках компетенции руководителя МБУ ДО «ДДЮТ».

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки.

Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МБУ ДО «ДДЮТ» в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель МБУ ДО «ДДЮТ».

6.3. 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;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБУ ДО «ДДЮТ»
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель МБУ ДО «ДДЮТ» по результатам проверки принимает следующие решения:

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

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.