

Управление культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская художественная школа №1»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО г. Набережные Челны
«Детская художественная школа №1»

 Л. Е. Бегунова
« 31 » мая 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО г. Набережные Челны
«Детская художественная школа №1»

 Л. В. Потапова
« 31 » мая 20 16 г.

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом

МАУ ДО г. Набережные Челны
«Детская художественная школа №1»

Протокол от 31.05.2016 № 6

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

от 01.06.2016
№ 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле (формах и видах) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №1»

г. Набережные Челны
2016 г.

Содержание:

1. Общие положения
2. Основные задачи контроля
3. Организационные виды, формы и методы контроля
4. Основные правила контроля
5. Перечень вопросов, подлежащих контролю
6. Результаты контроля
7. Срок действия Положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органами управления образования АКО, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, Уставом МАУ ДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1» (далее – Школа) и её локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок внутришкольного контроля директором Школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителями школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Школе. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Школе, решения педагогических советов. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контроля.

1.4. Контроль в школе проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

- развития принципов автономности Школы с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- контроля над исполнением локальных актов Школы.

1.5. Должностные лица Школы, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

2. Основные задачи контроля

2. Основными задачами контроля являются:

- 2.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 2.2. выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- 2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- 2.6. изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций по организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3. Внутришкольный контроль – проверка результатов деятельности Школы с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений директора, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Контроль осуществляется директором Школы и его заместителями, а также руководителем методического совета, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Школы и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методик опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов, освоения образовательных и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.1 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 нерациональное дублирование в организации проверок и доводит до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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 (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья учащихся, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностики педагогического мастерства).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.2 По совокупности вопросов, подлежащих проверки контроль работников проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направления деятельности.

4. Основные правила контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Школы по его поручению – заместители директора, руководитель методического совета, другие специалисты при получении полномочий директора Школы.

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

Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор Школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным вопросам деятельности Школы или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормативная тематика проверок находится в исключительной компетенции директора Школы.

4.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок;

- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.7. План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от управления образования и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверке заранее.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.9. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Школы.

4.10. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

5. Перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Директор Школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- использование финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдение текущего предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов норм материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и правовыми актами органов местного самоуправления;
- исполнение локальных актов Школы.

6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал).

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

6.2. Информации о результатах проведенного контроля доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам, в случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.

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 педагогического коллектива;
- фиксируются в документации согласно номенклатуре школы замечания и предложения контролирующих лиц;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров;

6.4. Директор Школы по результатам контрольной 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.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в письменной или устной форме в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.6. Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым решением Учредителя, Педагогического совета МАУ ДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1». Обновленный документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором образовательной организации и вводится в действие соответствующим приказом.