



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДО  
ДЮЦ Заводского района  
О.Г. Макеева  
Приказ №164/2 от 11.07.14 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ ДО «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ЗАВОДСКОГО РАЙОНА»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля директором в МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Заводского района» (В дальнейшем ДЮЦ).

1.2. Под контролем понимается проведение директором ДЮЦ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным 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 контрольных проверок.

1.3. Контроль в ДЮЦ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДЮЦ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведение анализа и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса.

- 1.4. Должностные лица ДЮЦ, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами ДЮЦ, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных актов и применение мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- контролирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

## **III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

3.1. Основной формой контроля является: проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений директора ДЮЦ, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу. Контроль осуществляется директором ДЮЦ и его заместителями, а также методистом, заведующими образовательными отделами, медицинскими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора ДЮЦ и согласно утвержденного плана контроля, с использованием

методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетированного опроса участников образовательного процесса, способствующих достижению цели контроля.

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

Контролирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении 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 обучающихся, воспитанников и их родителей или граждан, организаций, и 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников ДЮЦ проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплекс проверок (два и более направлений деятельности).

#### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор ДЮЦ или по его поручению заместитель директора, заведующий отделом, другие специалисты при получении полномочий от директора ДЮЦ.

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

Директор ДЮЦ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контрольных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных работ, консультирования. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определения темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-заседание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-заседание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и

сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности учреждения 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. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора ДЮОЦ.

4.5. Основаниями для проведения контрольных проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения контрольных проверок – плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для 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 контролирующим не более 5 занятий и других мероприятий.

4.7. План-график контроля разрабатывается с учетом перспективного плана и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.9. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

## **V. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ**

5.1. Директор ДЮОЦ или заместитель по его поручению, 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 утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДЮОЦ;

- работы подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДЮОЦ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

## VI. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении (далее – итоговый материал).

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

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДЮОЦ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

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

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, заседания методического объединения учреждения или творческих методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел данного образовательного учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор ДЮОЦ по результатам контроля принимает следующие решения:

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

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

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

**НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ  
ДИРЕКТОРА МБОУ ДО «ДЮЦ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА» ДЕЙСТВУЕТ  
БЕССРОЧНО, ДО ЗАМЕНЫ НОВЫМ.**