**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**дополнительного образования**

**«Любанская школа искусств»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено:Педагогическим советомПротокол №3от 30 августа 2016г. | Утверждаю:Директор МКОУ ДО «Любанская ШИ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Э.ТемироваПриказ №44 о/д от 30 августа 2016 г. |

**Положение о внутреннем контроле**

**в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Любанская школа искусств»**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Любанская школа искусств» (далее - Школа).

1.2.Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

1.3.Внутренний контроль (далее ВК) - главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и обеспечивающих его ресурсов. Под ВК понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Школы в области образования.

1.4.Процедуре ВК предшествует инструктирование педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Цели ВК:

- соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Школы в области образования;

- обеспечение качества и доступности дополнительного образования;

- повышение качества образовательной деятельности Школы;

- совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

 2.2.Задачи ВК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Школы в области дополнительного образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- изучение положительного педагогического опыта;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе, решений педагогического совета;

- оказание методической помощи педагогическим работникам;

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса и существующих условиях;

- совершенствование организации образовательного процесса;

- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Школы;

- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;

- корректировка дополнительных общеобразовательных программ;

- совершенствование механизма управления качеством дополнительного образования детей.

**2. Организация внутреннего контроля**

1.Функции ВК:

- информационно-аналитическая;

- планово – прогностическая;

- контрольно – диагностическая;

- регулятивно – коррекционная.

2.Методы ВК:

обследование, наблюдение, изучение документации, анализ, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения дополнительных общеобразовательных программ, мониторинг и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.Формы ВК:

- по периодичности проведения: входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый;

- по способу организации: персональный, обобщающий, обзорный, комплексный.

4.Внутренний контроль осуществляют директор Школы, заместитель директора, руководители структурных подразделений в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

5.В качестве экспертов к контролю могут привлекаться, руководители методических объединений, методисты, другие специалисты (в том числе сторонние, компетентные организации и отдельные специалисты) в рамках полномочий, определенных приказом директора Школы и согласно утвержденного плана контроля.

6.Формы и методы ВК определяются директором Школы и (или) заместителем директора в соответствии с компетенцией и Уставом Школы.

7.Директор издает приказ или указание о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает план и срок предоставления итоговых материалов.

8.В плане определяются особенности (вопросы) конкретной проверки, он должен обеспечить достоверную информированность, сравнимость результатов ВК и обоснованность выводов для подготовки итогового документа.

9.Основаниями для проведения ВК являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию:

- плановый контроль;

- задание руководства органа управления образования;

- контроль за состоянием дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

- оперативный контроль.

10.Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объектов контроля;

- составление плана проверки;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

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

12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

13. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать учебные занятия педагогов Школы без предварительного предупреждения.

14. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования).

15. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВК.

16. При обнаружении в ходе ВК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них незамедлительно сообщается директору Школы.

**3.Содержание внутреннего контроля**

1.Виды ВК:

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

2.ВК 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.

3.ВК 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, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.ВК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (реализация образовательных программ, уровень результатов в соответствии с Положением о мониторинге образовательной деятельности обучающихся в детских объединениях, состав, сохранность и стабильность коллектива обучающихся, выполнение требований СанПин, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.ВК в виде административной работы осуществляется директором Школы с целью проверки наполняемости учебных групп, стабильности и сохранности детского коллектива, выполнения учебного плана Школы.

6.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВК проводится в виде:

- тематических проверок - углубленное изучение одного и более направлений деятельности (конкретного вопроса) в деятельности коллектива, методического объединения, отдельного педагогического работника, объединения, структурного подразделения;

- фронтальных проверок - одновременное всестороннее изучение деятельности коллектива, методического объединения, педагогического работника, объединения, структурного подразделения.

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

- осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- инновационной деятельности Учреждения;

- информатизации образовательного процесса;

- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утвержденных планов работы, календарных графиков;

- работы по созданию условий охраны и укрепления здоровья учащихся, работников учреждения;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

**4.Результаты внутреннего контроля.**

1.Результаты ВК оформляются в форме аналитической справки, справки об итогах ВК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал).

2.Итоговый материал должен содержать основание и цель ВК, методы, констатацию фактов, выводы, предложения и рекомендации.

Итоговый материал тематической проверки ряда педагогов может быть оформлен одним документом.

3.Информация о результатах контроля доводится до работников Школы на очередном Педагогическом совете.

4.Работники Школы после ознакомления с результатами ВК вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию профкома Школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, административные совещания;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре учреждения;

- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.Директор Школы по итоговым материалам ВК обязан принять соответствующее управленческое решение или произвести корректировку ранее принятых решений, требовать выполнение рекомендаций в установленные сроки.

7.Директор Учреждения по результатам ВК принимает следующие управленческие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВК коллегиальным органом;

- о проведении повторного ВК с привлечением определенных специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

**5. Срок действия Положения**

Положение о внутреннем контроле в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Любанская школа искусств» действует до очередного внесения в него изменений.