

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА
ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Принято на заседании
Педагогического совета МОУ Центр
Ворошиловского района
Протокол № 3 от 07.12.2020 г.

Утверждено
Директор
МОУ Центр Ворошиловского района
_____ Е.С. Принева

Введено в действие приказом
от «16» декабря 2020 г. № 136

ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществление контроля за образовательным процессом в
муниципальном учреждении дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
Ворошиловского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г., законодательством в Российской Федерации, Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Ворошиловского района Волгограда» и регламентирует осуществление контроля и руководства за образовательным процессом в МОУ Центр Ворошиловского района (далее – Контроля).

1.2. Контроль - основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Это проведение директором, заместителями, старшими методистами мероприятий, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов российской Федерации, департамента по образованию администрации Волгограда, МОУ Центр Ворошиловского района.

1.3. Цели Контроля:

- совершенствование образовательной деятельности ОО;
- повышение мастерства педагогических работников МОУ Центр Ворошиловского района.

1.4. Задачи Контроля:

- осуществление Контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ОО;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.5. Функции Контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.6. Виды и формы Контроля:

- фронтальный;
- персональный;
- тематический;
- оперативный.

2. Правила Контроля.

Контроль осуществляет директор Учреждения или заместитель директора по УВР, старшие методисты.

В качестве экспертов к участию в мероприятиях по контролю могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

Директор Учреждения и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять Контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора МОУ Центр Ворошиловского района.

Контроль осуществляется в соответствии с локальными актами МОУ Центр Ворошиловского района.

При обнаружении в ходе проверок нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору МОУ Центр Ворошиловского района. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятия.

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем является письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3. Основания для проведения контрольных мероприятий:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

4. Методы Контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ деятельности;
- проверка документов строгой отчетности;
- беседа.

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

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях участников образовательного процесса МОУ Центр Ворошиловского района или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5. Результаты Контроля.

Результаты оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ОО. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МОУ Центр Ворошиловского района в течение семи дней с момента завершения проверки. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами Контроля вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и (или) выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

По итогам контрольных мероприятий в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

6. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля 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.