



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДДТ г. Мамоново
Протокол № 1 от «07» 04 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО ДДТ
Алексей А. Н. Мирошниченко
Приказ № 12 от «07» 04 2022 г.

**Положение
о внутреннем контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Дом детского творчества
г. Мамоново**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым положением об учреждениях дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормами и правилами СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования», Уставом МБУДО ДДТ г.Мамоново, локальными актами учреждения.
- 1.2. Внутренний контроль в учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности ДДТ и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом учреждения 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, учреждения в области образования.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ДДТ, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Закон «Об образовании» и др.), нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно-массовых мероприятий и др.).

II. Цель и задачи внутреннего контроля

- 2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности ДДТ, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля является:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДДТ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников;
- совершенствование уровня деятельности ДДТ
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДДТ

III. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется директором ДДТ и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля. В исключительных случаях руководитель ДДТ вправе обратиться в отдел образования за помощью в организации проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участие компетентных специалистов.

3.3. Директор ДДТ и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДДТ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Оперативные

проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и руководителей тех образовательных объединений, которые реализуют образовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ДДТ или специалистом, назначенным приказом или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- *фронтальный* - проверка состояния всех объектов контроля;

- *комплексный* (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации ДДТ, в которую могут входить и работающие наиболее эффективно педагоги. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.

Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор ДДТ издает приказ.

Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре .

- *тематический* - проверка состояния одного из элементов контроля;

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;
- соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах ДДТ;
- уровень посещения занятий;
- другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов; темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в области, стране.

В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

- 1.1. Персональный контроль - изучение и анализ деятельности отдельного педагога, Изучается: уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
 - 1.2. - уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
 - 1.3. - результаты работы педагога и пути их достижения;
 - 1.4. - способы повышения профессиональной квалификации педагога.
 - 1.5. При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право:
 - 1.6. знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно - тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами календарно-массовой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога;
 - 1.7. изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;
 - 1.8. проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - 1.9. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - 1.10. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
 - 1.11. делать выводы и принимать управленческие решения. Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - 1.12. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 1.13. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 1.14. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка, - обзорный - контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.
- ### 3.6. Формы внутреннего контроля:
- 1.15.- По признаку исполнителя:
 - 1.16.- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
 - 1.17.- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
 - 1.18.- административный осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором;
 - 1.19.- административный регулирующий (внеплановый) контроль осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором при появлении непредвиденных планом проблем;
 - 1.20. взаимоконтроль осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий;
 - 1.21. По срокам реализации:

- 1.22.-входной организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия; -промежуточный;
- 1.23.-итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;
- 1.24.-отсроченный (на прогноз) - проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность обучающихся) и педагогов; -целевой - при проверки отдельных направлений; По периодичности проведения:
- 1.25.- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- 1.26.- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).
- 1.27.По признаку логической последовательности:
- 1.28.- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- 1.29.- текущий - непосредственное наблюдение за образовательно- воспитательным процессом;
- 1.30.- промежуточный;
- 1.31.- итоговый - изучение результатов работы Центра, педагогов за полугодие и учебный год.
- 1.32.По задачам:
- 1.33.-предупредительный - выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений; -диагностический - способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- 1.34.- повторный - проводится для оценки состояния после коррекции объекта.
- 1.35.По используемым методам:
- 1.36.проверка документации - работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;
- 1.37.проверка;
- 1.38.обследование;
- 1.39.наблюдение - посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- 1.40.анкетирование - проверка уровня знаний, умений, навыков по предложенным вариантам ответов на запрограммированные вопросы;
- 1.41.тестирование - метод психологической диагностики для выявления индивидуальных различий;
- 1.42.опрос, беседа - произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;
- 1.43.анализ - разбор проведенного мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- 1.44.мониторинг;
- 1.45.анализ самоанализа учебного занятия;
- 1.46.хронометраж - выполнения задания на время. 3.7. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:
- 1.47.выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- 1.48.сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- 1.49.уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- 1.50.посещаемость занятий;
- 1.51.соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- 1.52.степень самостоятельности обучающихся;
- 1.53.совместная деятельность педагога и ребёнка;
- 1.54.наличие положительного эмоционального микроклимата;

- 1.55. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- 1.56. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 1.57. умение обобщать свой опыт;
- 1.58. способность к самообразованию.
- 1.59.3.8. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:
- 1.60.- директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- 1.61.- план - задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДДТ в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;
- 1.62.- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- 1.63.- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;
- 1.64.- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- 1.65.- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия:
- 1.66.- администрация ДДТ обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана ДДТ, за посещаемость занятий обучающимися.
- 1.67.3.9. Основания для проведения внутреннего контроля является:
- 1.68.- заявление педагога на аттестацию;
- 1.69.- план проведения проверок;
- 1.70.- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 1.71.- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.72.ЗЛО. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки,
- 1.73. справки-отчёта, отчёта, протокола, анализа справки о результатах внутреннего контроля
- 1.74. или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной
- 1.75. ДДТ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при
- 1.76. необходимости, предложения.
- 1.77. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного
- 1.78. процесса или должностного лица.
- 1.79. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом

- 1.80.реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания,
- 1.81.рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических
- 1.82.объединений. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации
- 1.83.согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут
- 1.84.учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются
- 1.85.основанием для заключения экспертной группы.
- 1.86.3.11. Директор ДДТ по результатам внутреннего контроля принимает следующие
- 1.87.решения:
- 1.88.об издании соответствующего приказа;
- 1.89.об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- 1.90.о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- 1.91.о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- 1.92.иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.93.3.12.Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора ДДТ.
- 1.94. **IV. Заключительные положения**
- 1.95.4.1. Положение о внутреннем контроле в ДДТ (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором.
- 1.96.4.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.