

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле**  
**в Муниципальном автономном учреждении дополнительного**  
**образования «Военно-патриотический парк «Патриот»**

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
МАУ ДО ВПП «Патриот»  
протокол № 1  
от 05.09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель совета работников  
МАУ ДО ВПП «Патриот»  
А.П. Бедарева  
05.09 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО ВПП «Патриот»  
Ю.М. Моисеенко

приказ № 108  
от 05.09 2019 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.1998 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО РФ № 22-06-874 от 10.09.1999 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МАУ ДО ВПП «Патриот» (далее - Учреждение) и регламентирует инспектирование и контроль деятельности Учреждения.

1.2 Внутренний контроль – проведение администрацией Учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении.

1.3 Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения педагогических советов.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Внутренний контроль проводится с целью:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности Учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития Учреждения.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогического совета Учреждения;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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 Учреждению;
- инструктирование педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ**

Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять инспекционный 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, учебных планов, планов воспитательной и организационно-массовой работы;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- реализация утвержденных планов работы творческих групп, методических объединений;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- соответствия уровня профессиональной подготовки педагога дополнительного образования заявленной квалификационной категории;
- деятельность педагогов дополнительного образования с учащимися по соблюдению норм охраны труда и созданию безопасных условий при

организации учебных занятий в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.3172-14.

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

##### 4.1. Виды контроля:

- тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, педагога);
- фронтальный контроль (всестороннее изучение коллектива, группы или педагога по двум или более направлениям деятельности).

##### 4.1.1. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с планом методической, воспитательной работы, проблемно-ориентированным анализом работ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов, посещение занятий, мероприятий, анализ документации.

##### 4.1.2. Фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной учебной группе в течение нескольких дней.

Контроль позволяет получить всестороннюю информацию о воспитательно-образовательном процессе в целом, дает материалы для

глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, 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.

4.2. Внутренний контроль в Учреждении проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, административных работ.

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

4.2.2. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) и руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются общеразвивающие программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2.3. 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 учащихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

4.2.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения.

4.3 Формы контроля:

- персональный контроль (имеет место при тематическом контроле);
- тематическо-обобщающий (имеет место при тематическом контроле);
- комплексно-обобщающий (имеет место при фронтальном контроле).

4.3.1. Персональный контроль.

В ходе персонального контроля изучается уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога, уровень овладения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными формами и приёмами обучения, результаты работы педагога и пути их достижения, повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, общеразвивающей программой, журналом учёта работы педагога, поурочными планами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования – анкетирование и тестирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- делать выводы рекомендации или предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса или устранению недостатков;

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

#### 4.3.2. Обобщающий контроль:

Обобщающий контроль осуществляется в конкретном детском объединении, направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс воспитательно-образовательной работы в отдельном объединении:

- деятельность педагога;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и учащихся;
- социально-психологический климат в коллективе учащихся.

Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

#### 4.4. Методы контроля:

- наблюдение;



- изучение документации (общеразвивающие программы, календарно-тематические планы, журналы учета работы педагогических работников, планы-конспекты учебных занятий, планы воспитательной работы, судейская документация, документация делопроизводства, документация по технике безопасности и т.д.);
- анкетирование;
- тестирование;
- беседа;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- изучение продуктов детского творчества (технических моделей, художественных работ, детских проектов, конструкторских разработок).

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения (директором и заместителями директора по учебно-воспитательной, административно-хозяйственной работе, безопасности жизнедеятельности), опытными педагогами при получении соответствующих полномочий от директора Учреждения.

5.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние организации и отдельные специалисты в пределах своей компетенции.

5.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, назначении ответственного лица, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.

5.4. План-задание определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

5.5. Периодичность и виды внутреннего контроля результатов работы должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Учреждения.

5.6. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- составление плана контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка выявленного состояния дел;

- рекомендации или предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторный контроль.

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

5.8. План - график контроля разрабатывается в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и (или) его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

5.9. Основаниями для проведения внутреннего контроля могут быть:

- подготовка к аттестации педагогических кадров, заявление педагогического работника на аттестацию;
- план – график внутреннего контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- подготовка к рассмотрению вопроса на педагогическом совете.

## **6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

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

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

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

6.5. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, 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 и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор Учреждения.

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



- проводятся заседания педагогических или методических советов, собрания трудового коллектива, совещания с педагогическим коллективом;
- выводы, замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре Учреждения;
- результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических кадров.

6.7. Директор Учреждения по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

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

