

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МАУ ДО ХМР «Центр  
дополнительного образования»  
Протокол № 2 от 17.05.2022г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУ ДО ХМР «Центр  
дополнительного образования»  
\_\_\_\_\_ Н.И. Фуртунэ  
Приказ № 143-О от 20.05.2022 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, иными действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.2. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам (Постановления Правительства РФ, отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы по Учреждению и решения педагогических советов (о приоритетах Учреждения, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов, учебных планов, плана учебно-воспитательной работы и др.).

1.3. Внутренний контроль – основной источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутренний контроль – мотивированный процесс, направленный на выявление трудностей, возникающих у участников образовательного процесса, определение способов

их преодоления и путей повышения эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Внутренний контроль предусматривает проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Ханты-Мансийского района и локальных актов Учреждения.

## **II. Цель и задачи внутреннего контроля**

2.1. Целью внутреннего контроля является:

совершенствование уровня деятельности Учреждения;

повышение профессионального мастерства педагогических работников;

повышение качества образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

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;

оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

совершенствование качества образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

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

анализ результатов реализации приказов по Учреждению;

инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

повышение мастерства педагогических работников.

## **III. Методы, виды, функции внутреннего контроля**

3.1. Методы контроля:

3.1.1. анкетирование;

3.1.2. тестирование;

3.1.3. опрос;

3.1.4. мониторинг;

- 3.1.5. наблюдение;
- 3.1.6. изучение документации (плана учебно-воспитательной работы, списков обучающихся, журналов учета работы педагога дополнительного образования);
- 3.1.7. анализ занятия;
- 3.1.8. анализ результатов учебной деятельности обучающихся;
- 3.1.9. посещение занятий.
- 3.2. Виды контроля:
  - 3.2.1. текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
  - 3.2.2. тематический – содержание тематического контроля может включать вопросы:
    - сохранность контингента обучающихся;
    - полнота выполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
    - соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, техники безопасности и организации образовательного процесса;
    - другие вопросы.
  - 3.2.3. итоговый – изучение (анализ) результатов работы Учреждения за учебный год.
- 3.3. Функции внутреннего контроля:
  - 3.3.1. сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
  - 3.3.2. обеспечение обратной связи и реализации управленческих решений.

#### **IV. Объекты контроля**

- 4.1. Условия образовательного процесса:
  - изучение состояния учебно-тематического планирования образовательного процесса в объединениях;
  - проверка выполнения инструкций по охране труда и технике безопасности на занятиях;
  - определение наполняемости групп;
  - контроль соблюдения единых требований к оформлению журналов учета работы объединений;
  - определение эффективности работы с учащимися по профилактике травматизма;
  - определение сохранности контингента;
  - определение качества ведения учебной документации.
- 4.2. Образовательный процесс:
  - определение выполнения объема дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
  - определение качества усвоения содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
  - определение результативности работы с одаренными учащимися.

#### 4.3. Воспитательный процесс:

выявление и учет учащихся группы риска с целью предупреждения правонарушений;

предупреждение асоциального поведения и правонарушений;

определение уровня реализации культурно-массовой работы в Учреждении.

#### 4.4. Профессиональное мастерство педагогов:

изучение уровня профессиональной компетентности педагогов.

#### 4.5. Инструктивно-методическая работа:

определение уровня подготовки к методическим мероприятиям, проводимым на муниципальном уровне.

### **V. Формы контроля**

#### 5.1. Персональный контроль.

Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, а именно:

уровень профессионального мастерства педагога;

уровень овладения педагогом современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

результаты работы педагога и пути их достижения;

повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля директор Учреждения имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, журналами учета работы объединения и др.;

изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий и мероприятий;

проводить экспертизу педагогической деятельности;

проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

делать выводы и принимать управленческие решения.

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 Учреждения;

обратиться в комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района и иные инстанции при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## 5.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Содержание тематического контроля может включать вопросы по определению уровня сформированных знаний, умений и навыков учащихся, выполнению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и др.

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

Темы контроля определяются на основе анализа учебно-воспитательной работы по итогам учебного года, осуществляются в соответствии с планом внутреннего контроля Учреждения и основными тенденциями развития образования Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

В ходе тематического контроля осуществляется:

посещение занятий;

анализ практической деятельности педагога и учащихся;

анализ ведения документации и др.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, умений, навыков, уровня социальной воспитанности и развития волевых качеств личности учащихся и др.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## 5.3. Обобщающий контроль.

Обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении.

В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

деятельность педагога (педагогов) объединения;

включение обучающихся в познавательную деятельность;

привитие интереса к предмету обучения;

стимулирование потребности учащихся в самообразовании, самосовершенствовании, самоопределении;

сотрудничество педагога и учащихся;

психологический климат в объединении.

Обобщающий контроль объединений определяется по результатам анализа работы объединения по итогам полугодия, учебного года.

Результаты обобщающего контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами обобщающего контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

#### 5.4. Комплексный контроль (фронтальный).

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля, создается группа, состоящая из директора, методистов, педагогов высшей квалификационной категории. Руководство по проведению комплексного контроля возлагается приказом директора на одного из членов группы.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Результаты комплексной проверки оформляются в виде справки, на основании которой, при наличии отрицательных результатов, директором Учреждения издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### **VI. Порядок и правила проведения внутреннего контроля**

#### 6.1. Основания для проведения внутреннего контроля:

плановый контроль;

обращение физического или юридического лиц по поводу нарушений в области образования;

проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

заявление педагогического работника на аттестацию.

6.2. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители директора и методисты.

6.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, утверждает план-задание внутреннего контроля.

6.4. В плане-задании внутреннего контроля устанавливаются вопросы конкретной проверки для обеспечения информированности и сравнимости результатов контроля, а также для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

6.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в начале учебного года в соответствии с планом работы Учреждения.

6.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля.

6.7. В экстренных случаях педагог также предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства Российской Федерации в области образования).

6.8. В зависимости от темы контроля директор, заместители директора и методисты могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

6.9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий. Каждый из работников, участвующих в проведении внутреннего контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество занятий.

6.10. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения.

## **VII. Порядок оформления результатов контроля**

7.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки или отчета о результатах контроля по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до сведения работников в течение 10 рабочих дней с момента завершения проверки.

7.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре с педагогическим составом. Замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указывается:

- цель проверки;
- сроки проведения проверки;
- кем проводилась проверка;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, воспитательные мероприятия, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- дата и подпись исполнителя.

7.5. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом (педагогическим советом);
- о проведении по необходимости повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;  
о поощрении работников;  
иные решения в пределах своей компетенции.

7.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях других физических и юридических лиц, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.7. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора Учреждения.

7.8. Не допускается размещение информации о результатах проверок размещать на информационных стендах Учреждения, социальных сетях, официальном сайте Учреждения, других информационных ресурсах Учреждения.

### **VIII. Права и ответственность должностного лица, осуществляющего внутренний контроль**

8.1. Должностное лицо или группа лиц, осуществляющих контроль, имеют право на:

привлечение к проведению внутреннего контроля специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

внесение по итогам проверки предложений о поощрении педагогических работников;

перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на 1 месяц;

использование результатов проверки для освещения деятельности Учреждения.

8.2. Проверяющий несет ответственность за:

тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;

срыв сроков проведения проверки;

качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

### **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, которые рассматриваются и принимаются на педагогическом совете Учреждения.

9.2. Внесенные изменения вводятся в действие с даты издания приказа директора Учреждения об их утверждении.