

**Положение**  
**о внутреннем контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение (далее – положение) определяет цель, задачи, функции, виды, формы и методы внутреннего контроля муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629;
  - Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»
  - Показателями деятельности организации дополнительного образования, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 10.02.2013 № 1324;
  - Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Учреждение).
- 1.3. Внутренний контроль - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации о ходе и результатах деятельности Учреждения для принятия управленческого решения.
- 1.4. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов.
- 1.5. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, включая приказы по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов.

**2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля**

- 2.1. Цель внутреннего контроля: анализ и совершенствование деятельности Учреждения;
- 2.2. Задачи:
  - осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования;
  - выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению и устранению негативных тенденций;
  - анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
  - оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

### **3. Виды, формы и методы контроля**

- 3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:
- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и других участников образовательных отношений.  
Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 3.1.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении 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.).
- 3.1.4. Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.
- 3.1.5. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или специалистом, назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.
- 3.2. 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
  - тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, внедрение технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.  
Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительной общеобразовательной программе, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах Учреждения, другие вопросы).

Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы Учреждения, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений Учреждения, программы развития Учреждения и другие вопросы.

- персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога:
  - уровня знаний педагогом современных достижений в области психологии и педагогики, профессионального мастерства педагога;
  - уровня владения педагогом технологиями развивающего обучения, современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
  - результатов работы педагога и пути их достижения;
  - способов повышения профессиональной квалификации педагога;
  - другие вопросы.
- Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

### 3.3. Формы внутреннего контроля:

#### 3.3.1. По признаку исполнителя:

- коллективный - к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль (делегировается наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);
- административный (осуществляется директором, методистом);
- административный регулирующий (внеплановый) контроль (осуществляется директором, методистом при появлении непредвиденных планом проблем);
- взаимоконтроль (осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий);

#### 3.3.2. По времени проведения:

- входной - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- 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;
- целевой - при проверке отдельных направлений;

#### 3.3.3. По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

#### 3.3.5. По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

### 3.4. Методы контроля:

- проверка (изучение) документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;
- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- беседа;
- анализ (в том числе проведенного мероприятия или занятия, результатов деятельности обучающихся);
- мониторинг.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

#### **4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:**

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц (в том числе из других организаций и учреждений) или созданной для этих целей комиссией (группой), в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.2. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.

4.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора, или другие специалисты, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Учреждения по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- 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 дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

4.4. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника в частности.

4.5. Основания для проведения внутреннего контроля является:

- план внутреннего контроля (план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими продолжительного промежутка времени в соответствии с локальными актами Учреждения).

- 4.7. В ходе комплексного (обобщающего) контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или отделе (структурном подразделении Учреждения):
- деятельность педагогов;
  - включение обучающихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;
  - стимулирование потребности в самообразовании самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество педагога, обучающихся и родителей;
  - социально-психологический климат в коллективе.
- 4.8. Отделы (структурные подразделения Учреждения) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.
- 4.9. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.10. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из административных работников, руководителей методических объединений, опытных педагогов Учреждения.
- 4.11. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.
- Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, общих собраниях, рабочих совещаниях с педагогическим составом, совещаниях при директоре.
- 4.8. 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 (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 4.9. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности Учреждения, нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.
- 4.9.1. В ходе оперативного контроля проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся, посещение мероприятий, занятий; анализ документации и др.
- 4.9.2. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия;
- 4.9.3. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.
- 4.9.4. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение уровня развития обучающихся и др.
- 4.10. При осуществлении персонального контроля руководитель и (или) специалисты, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, рабочими программами, журналами учета работы группы, протоколами

- родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий, массовых, воспитательных мероприятий;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагога;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 4.10.1. 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 и первичную профсоюзную организацию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля;
  - обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 4.10.2. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.
- 4.11. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.
- 4.11.1. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.11.2. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.
- 4.11.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 4.11.4. По результатам тематического контроля принимаются меры направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 4.12. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю Учреждения.
- 4.13. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:
- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
  - сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
  - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
  - посещаемость занятий обучающимися;
  - соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятия;
  - степень самостоятельности обучающихся;
  - совместная деятельность педагога и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
  - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
  - умение обобщать свой опыт;
  - умение корректировать свою деятельность;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 4.13.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде: акта, аналитической справки, справки-отчёта, отчёта, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме.
- 4.13.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.13.3. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 15 дней с момента завершения контроля.
- 4.13.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.
- 4.13.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, общего собрания, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заседания комиссий, методических объединений.
- 4.13.6. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.
- 4.13.7. О результатах внутреннего контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
- 4.13.8. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - иные решения в пределах своей компетенции.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором Учреждения.
- 5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.