


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ (ПОДРОСТКОВЫЙ) ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»

Утверждено  
Директор МБУДО Учреждение «Юность»  
  
Е. В. Ромах  
приказ № 203-д/от «16» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле внутри учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196), Письмом Министерства образования РФ от 10. 09. 1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы..."), Уставом МБУДО Учреждение «Юность» (далее - Учреждение), локальными актами МБУДО Учреждение «Юность» и регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри Учреждения администрацией Учреждения.

1.2. Контроль внутри учреждения - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под контролем внутри учреждения 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 контроля внутри учреждения, его организационные формы, виды и методы. Основным **объектом** контроля внутри учреждения является педагогическая деятельность. Основным **предметом** контроля внутри учреждения является соответствие результатов деятельности педагогических работников Учреждения 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 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 культурно – массовых мероприятий и др.).

1.4. Процедуре контроля внутри учреждения предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль внутри учреждения, руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными документами муниципального органа в области образования и локальными актами учреждения, в том числе приказами о проведении проверок в рамках контроля внутри учреждения.

1.5. Периодичность и виды контроля определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

## **2. Цели и задачи контроля**

2.1. **Целью контроля** внутри учреждения является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. **Задачи** контроля внутри учреждения:

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

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Учреждения;

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

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

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в системе дополнительного образования норм и правил;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- улучшение качества образовательных услуг.

## **3. Организация, методы и виды контроля**

3.1. **Функции** контроля внутри учреждения:

- *информационно-аналитическая;*

- *контрольно-диагностическая;*

- *коррективно-регулятивная.*

3.2. Контроль внутри учреждения проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

*Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определённой 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. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, 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.

Контроль внутри учреждения *в виде административной работы* осуществляется директором Учреждения или специалистом, назначенным приказом или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

### 3.3. Виды контроля внутри учреждения:

*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 создаётся группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую так же могут входить работающие наиболее эффективно педагогические работники. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.

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

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

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

*Тематический* - проверка состояния одного из элементов контроля;

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции образовательного процесса;
- уровня сформированности у обучающихся 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 Учреждения;
- 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 районе, 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 Педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

*Персональный* – изучение и анализ деятельности отдельного педагога. Изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учёта групповых занятий, календарно – тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами календарно-массовой и воспитательной работы, отчётными и аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- 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.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

*Обзорный* – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

#### 3.4. Формы контроля внутри учреждения:

- По признаку исполнителя:
  - *коллективный*: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагоги, специалисты);
  - *самоконтроль*: делегируется наиболее опытным педагогическим работникам с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
  - *административный* осуществляется директором, заместителями директора, методистами, начальниками структурных подразделений;
  - *административный регулирующий (внеплановый)* контроль осуществляется директором, заместителями директора, методистами, начальниками структурных подразделений при появлении непредвиденных планом проблем;
  - *взаимоконтроль* осуществляют методисты, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий;
- По срокам реализации:
  - *входной* организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
  - *промежуточный* позволяет отслеживать образовательно-воспитательный процесс систематически на определённых этапах;
  - *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;
  - *отсроченный (на прогноз)* – проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность обучающихся) и педагогов;
  - *целевой* - при проверке отдельных направлений;
- По периодичности проведения:
  - *эпизодический* - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
  - *периодический* (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

- По признаку логической последовательности:
  - *предварительный* – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
  - *текущий* – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
  - *промежуточный* - отслеживание образовательно-воспитательного процесса на определённых этапах систематически;
  - *итоговый* – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие и учебный год.
  
- По задачам:
  - *предупредительный* – выявляет реальные ситуации для предупреждения нарушений;
  - *диагностический* – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
  - *повторный* – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.
  
- По используемым методам:
  - *проверка документации* – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;
  - *проверка* – отслеживание выполнения правил трудового распорядка, норм СанПин, наполняемости групп и т.п.;
  - *обследование* – комплекс мероприятий, включающий в себя сбор и анализ данных о Учреждении с целью анализа и оценки его состояния, функций, структуры и т.п. ;
  - *наблюдение* – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
  - *анкетирование* – проверка уровня знаний, умений, навыков по предложенным вариантам ответов на запрограммированные вопросы;
  - *тестирование* – метод психологической диагностики для выявления индивидуальных различий;
  - *опрос, беседа* – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;
  - *анализ* – разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
  - *мониторинг* - систематический, непрерывный сбор и обработка информации о ходе реализации образовательно-воспитательного процесса.

### 3.5. При оценке педагога в рамках контроля внутри учреждения учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (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;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- 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 за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

### 3.6. Средства контроля:

- *печатные* (памятки, схемы анализа учебного занятия и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.),
- *технические* (видеоматериалы, электронные презентации).

### 3.7. Порядок и правила контроля внутри учреждения.

- директор издаёт приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, о назначении комиссии и её председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает план-график. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения;

- план-график определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля внутри учреждения для подготовки итогового документа по отдельным направленностям деятельности учреждения в целом, по отдельным образовательным программам в целом или педагогического работника в частности;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;

- посещение учебных занятий, внеучебных мероприятий с воспитанниками Учреждения проводится в соответствии с расписанием занятий творческих объединений;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля внутри учреждения;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть необходимость;

- при обнаружении в ходе контроля внутри учреждения нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка о них своевременно сообщается директору Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители, а также должностные лица, уполномоченные распоряжением (приказом) директора учреждения, могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения;

- администрация Учреждения 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 Учреждения, за посещаемость занятий обучающимися, наполняемость групп;

- количество посещаемых учебных занятий и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать пяти.

- работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещён не позже семи дней до начала контроля;

- при проведении оперативных проверок с целью надзора педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения учебного занятия (оперативные проверки проводятся в случаях указанных в п. 3.2.).

### 3.8. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по Учреждению;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.9. Контроль внутри учреждения осуществляется директором Учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определённых приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения 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 утверждённых образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

#### **4. Результаты контроля**

4.1. Результаты контроля внутри учреждения оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчёта, отчёта, протокола, анализа справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Учреждения. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

По итогам контроля внутри учреждения в зависимости от его целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических объединений. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты контроля внутри учреждения могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.2. Директор Учреждения по результатам контроля внутри учреждения издаёт соответствующий приказ:

- об обсуждении итоговых материалов контроля внутри учреждения коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.3. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о контроле внутри учреждения (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором Учреждения.

5.2. Положение о контроле внутри учреждения (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.