Рассмотрено на педагогическом совете протокол №1 от 29.08.2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУДО ДДТ
ст. Советской
О.И. Калиненко

# Положение о внутреннем контроле в МБУДО ДДТ ст.Советской

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022г № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22 06 874 «Об обеспечении инспекционно контрольной деятельности», Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.
- 1.2. Внутренний контроль главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ДДТ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДДТ законодательных и иных нормативно правовых актов РФ, Краснодарского края, Дома детского творчества в области дополнительного образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Целями внутреннего контроля являются:
- совершенствование деятельности ДДТ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в ДДТ.
- 1.4. Задачи внутреннего контроля:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области получения дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- -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 ДДТ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.5. Функции внутреннего контроля:
- информационно аналитическая;
- контрольно диагностическая;
- корректно регулятивная.

- 1.6. Директор ДДТ (или) по его поручению методист вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Дома детского творчества;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ДДТ.
- 1.7. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- выполнение образовательных программ в полном объёме (изучение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися практическими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися практических навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:
- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документов;
- анализ самоанализа занятий;
- результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.
- 1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутренний контроль в виде оперативных проверок

осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ДДТ или методистами с цель проверки успешности обучения в рамках текущего контроля и промежуточного мониторинга обучающихся.

- 1.11. Виды внутреннего контроля:
- \* предварительный предварительное знакомство;
- \* текущий непосредственное наблюдение за учебно воспитательным процессом;
- \* итоговый изучение результатов работы Дома детского творчества, педагогов за полугодие, учебный год.
- 1.12. Форма внутреннего контроля:
- персональный;
- обобщающий:
- комплексный.
- 1.13. Правила внутреннего контроля:
- внутренний контроль осуществляет директор ДДТ или по его поручению заместитель, методисты;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план задание;
- план задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Дома детского творчества или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования, о них сообщается директору ДДТ;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с методической службой ДДТ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель, методисты могут посещать занятия педагогов ДДТ без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

- в экстренных случаях педагог дополнительного образования предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).
- 1.14. Основания для внутреннего контроля:
- заявление педагога дополнительного на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка управленческих дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.
- 1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной ДДТ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах проверки доводится до сведения работников ДДТ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагоги после ознакомления с внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 конфликтную комиссию Совета трудового коллектива или в вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДДТ;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 1.16. Директор ДДТ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## 2. Личностно – профессиональный контроль

- 2.1. Личностно профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
- 2.2. В ходе профессионального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:
- знакомиться с документами в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, планами на каждое занятие, журналами, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами работы педагога на год, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ДДТ через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. 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 профкома отдела образования или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### 3. Тематический контроль.

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Дома детского творчества.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения. Устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности знаний, практических умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствие с Программой развития ДДТ, проблемно ориентированным анализом работы ДДТ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ДДТ.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещения занятий, анализ документации и посещения занятий.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающегося.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### 4. Комплексный контроль.

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДДТ в целом или по конкретной проблеме.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающие педагоги Дома детского творчества под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений дополнительного образования, инспекторов, методистов районного Управления образования, преподавателей ВИРО.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДДТ, но не менее чем за месяц до её начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при его директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Срок действия положения 1 год.