

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Дом детского творчества» с.Быков  
Долинского района Сахалинской области

694062, Сахалинская область, Долинский район, с. Быков, ул. Горняцкая, 16 б, тел(факс)29471  
e-mail: [bykovddt58@mail.ru](mailto:bykovddt58@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом МБОУДО ДДТ с.  
Быков  
Протокол № 2 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУДО ДДТ с. Быков  
М.А. Литвинова  
Приказ № 29-ОД от 31.08.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутреннем контроле образовательной деятельности МБОУДО ДДТ с. Быков

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» с. Быков Долинского района Сахалинской области (далее Положение) регулирует содержание и порядок осуществления внутреннего контроля образовательной деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» с. Быков Долинского района Сахалинской области (далее — МБОУДО ДДТ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом от 09.11.2018 № 196 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МБОУДО ДДТ;
- Локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность МБОУДО ДДТ.

1.3. Внутренний контроль образовательной деятельности (далее – внутренний контроль) главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности МБОУДО ДДТ с целью принятия на этой основе управленческих решений. Под внутренним контролем понимается: проведение директором, методистом или комиссией МБОУДО ДДТ наблюдений, обследований, а также контроль в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по предупреждению нарушений, получение информации о ходе и результатах образовательного процесса, охране труда и здоровья участников образовательного процесса, в том числе проведение диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективности дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

#### 2. Цель и задачи, функции и предмет внутреннего контроля

2.1. Цель - совершенствование образовательной деятельности педагогического коллектива МБОУДО ДДТ по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям

личности.

## 2.2. Задачи:

- исполнение законодательства в области образования Российской Федерации, нормативных актов различных уровней, локальных актов, решений педагогического совета;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приёмов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам; выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива, а также образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- 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 педагогического опыта;
- получение объективной информации о функционировании и развитии образовательной деятельности в МБОУДО ДДТ;
- совершенствование образовательной деятельности и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг;
- прогнозирование развития образовательной системы МБОУДО ДДТ.

## 2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

## 2.4. Предметом внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- соблюдение нормативно-правовых актов, утвержденного расписания, СанПиН 2.4.3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество дополнительных общеразвивающих программ, принятых и реализуемых в МБОУДО ДДТ, условия их реализации;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности;
- иные вопросы в рамках осуществления образовательной деятельности МБОУДО ДДТ.

## 3. Виды, формы и методы внутреннего контроля

### 2.5. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга:

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 учащихся и их родителей.

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 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, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

### 3.2. Виды внутреннего контроля:

3.2.1. *фронтальный* - проверка состояния всех объектов контроля;

3.2.2. *комплексный* (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

3.2.3. *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.

3.2.4. *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.

3.2.5. *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* (делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);
- *административный* (осуществляется директором, методистом);
- *административный регулирующий* (внеплановый) контроль (осуществляется директором, зам директора при появлении непредвиденных планом проблем);
- *взаимоконтроль* (осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий);

#### 3.3.2. По срокам реализации:

- *входной* - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к 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;

- *отсроченный* (на прогноз) – проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность учащихся и педагогов);
- *целевой* - при проверке отдельных направлений;

3.3.3. По периодичности проведения:

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

3.3.4. 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 проведённого мероприятия или занятия, результатов деятельности учащихся);
- мониторинг.

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

#### **4. Порядок организации и проведения внутреннего контроля**

4.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора, методиста.

4.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутреннего контроля МБОУДО ДДТ;
- задание руководства МБОУДО ДДТ или учредителя;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

4.3. Директор МБОУДО ДДТ издаёт приказ о сроках и целях проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

4.4. Продолжительность проверок не должна превышать 20 дней. Проведение планового контроля не требует дополнительного предупреждения педагогов. При проведении оперативных проверок педагогический работник знакомится под подпись с приказом о проведении проверки не менее чем за один день до посещения занятия.

4.5. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- издание приказа о проведении контроля;
- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля (справки);
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;

- организация контроля;
- устранения выявленных нарушений.

4.6. Содержание процедуры открытости МБОУДО ДДТ для родителей и общественности:

- стабильное функционирование сайта МБОУДО ДДТ и групп в социальных сетях с актуальной информацией;
- содержание информационных стендов;
- публичные доклады и результаты самообследования.

## **5. Порядок организации и проведения внутреннего контроля**

5.1. Работники, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением замечаний, которые были по итогам проведения контрольных мероприятий;
- переносить сроки контроля по просьбе работника (не более чем на месяц) по согласованию с директором МБОУДО ДДТ.

5.2. Работники, привлечённые к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утверждённого плана внутреннего контроля и (или) приказа директора;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.3. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутреннего контроля и (или) приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, дать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить своё согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц.

5.4. Работник обязан:

- по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- предоставлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении утверждается руководителем Учреждения.

6.2. Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности действует до его отмены или утверждения нового (или внесения изменений и дополнений к нему).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575865

Владелец Литвинова Марина Александровна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023