



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутреннем контроле муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле МАОУ ДО ЦДТ (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28–30);
- положениями Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ);
- Уставом МАОУ ДО ЦДТ;
- Положением о внутренней системе оценки качества в МАОУ ДО ЦДТ.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ, регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Внутренний контроль представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в МАОУ ДО ЦДТ с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под внутренним контролем в МАОУ ДО ЦДТ понимается организованный руководителем, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, процесс получения и переработки информации о ходе и результатах процесса образования для принятия на этой основе управленческих решений.

1.5. Положение о внутреннем контроле разрабатывается и утверждается Педагогическим советом МАОУ ДО ЦДТ в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, Уставом МАОУ ДО ЦДТ.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

#### **2. Цели, задачи и принципы внутреннего контроля**

2.1. Главной целью внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ является объективная оценка соответствия деятельности МАОУ ДО ЦДТ установленным нормативными документами органов образования разным уровням требованиям в области дополнительного образования.

2.2. Достижение главной цели внутреннего контроля при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности МАОУ ДО ЦДТ;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности МАОУ ДО ЦДТ.

2.3. Задачи внутреннего контроля заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. за исполнением законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявление нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.2. осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в МАОУ ДО ЦДТ
- условий реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе кадровых, финансовых, материально-технических;

- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений Педагогических советов, рекомендаций по итогам контроля;
- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.3. выявление нарушений и недостатков в деятельности МАОУ ДО ЦДТ;

2.3.4. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.5. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.6. оказание научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ положены следующие принципы:

- плановность;
- обоснованность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

### **3. Функции и структура внутреннего контроля**

3.1. Основными функциями внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ являются:

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

3.2. Объекты внутреннего контроля:

- образовательный процесс;
- воспитательный процесс;
- методическая работа.

3.3. Субъекты внутреннего контроля:

- члены администрации: руководитель МАОУ ДО ЦДТ и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: руководители структурных подразделений, специалисты, опытные педагоги.

3.4. Планирование внутреннего контроля:

- план внутреннего контроля является разделом годового плана работы МАОУ ДО ЦДТ.

### **4. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

4.1. Виды внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ:  
по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного педагога или педагогического работника);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога).

4.2. Формы внутреннего контроля:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- групповой обобщающий (фронтальный вид).

проводится фронтальный и тематический контроль в соответствии с планом.

4.3. Методы внутреннего контроля. В МАОУ ДО ЦДТ выбираются оптимальные методы для контроля за деятельностью участников образовательных отношений:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;



- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

## **5. Порядок организации, осуществления и подведение итогов внутреннего контроля**

5.1. Внутренний контроль в МАОУ ДО ЦДТ осуществляется по следующим направлениям:

- выполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и календарно-тематического планирования;
- ведение документации (планы, журналы учета работы педагога);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МАОУ ДО ЦДТ;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- реализация культурно-досуговых программ и их результативность;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

5.1.1. Внутренний контроль в МАОУ ДО ЦДТ осуществляется в соответствии с планом работы;

5.1.2. на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования в виде оперативных проверок.

5.2. Правила осуществления внутреннего контроля:

5.2.1. Внутренний контроль осуществляет

- в плановом режиме субъект (контролирующий) определенный в плане внутреннего контроля и/или назначенный руководителем МАОУ ДО ЦДТ;
- при оперативном контроле — лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем в соответствии с приказом МАОУ ДО ЦДТ.

5.2.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2.3. Продолжительность тематического или фронтального контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 занятий и других мероприятий.

5.2.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане МАОУ ДО ЦДТ указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель, его заместитель, начальники структурных подразделений могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

5.3. Функции субъекта (контролирующего):

- избирает методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания и реализации программ;
- контролирует ведение документации;
- координирует совместно с контролируемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися программ;
- контролирует состояние методического обеспечения процесса образования;

- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению контроля, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание контроля;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике контроля;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснование данной информации;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения занятий в объединении;
- оформляет в установленные сроки результат внутреннего контроля;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время контроля;
- проводит повторный контроль устранения замечаний, отмеченных во время проведения проверки.

5.4. Права субъекта (контролирующего). Контролирующий имеет право:

- привлекать к контролю иных специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога;
- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом;
- по итогам контроля вносить предложение о поощрении педагога, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам контроля изучение опыта работы педагога на методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогами;
- переносить сроки контроля по просьбе контролируемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты контроля для освещения деятельности МАОУ ДО ЦДТ в СМИ.

5.5. Ответственность субъекта (контролирующего). Контролирующий несёт ответственность:

- за тактичное отношение к контролируемому педагогу во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагога;
- за ознакомление с итогами контроля педагога до вынесения результата на широкое обсуждение;
- за срыв сроков проведения контроля;
- за качество проведения анализа деятельности педагога;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога, при условии устранения их в процессе контроля;
- за доказанность выводов по итогам контроля.

5.6. Права объекта (контролируемого):

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию МАОУ ДО ЦДТ или при несогласии и с результатами контроля.

5.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде итогового документа (справки) в котором указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе (посещены занятия, проведены контрольно - срезные работы, собеседования, просмотрена документация) констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;



- дата и подпись исполнителя.

#### 5.8. Процедура представления результатов контроля:

- ознакомление педагога;
- заслушивание итоговых материалов внутреннего контроля на заседании педагогического совета, методического объединения.

5.9. По итогам внутреннего контроля руководителем МАОУ ДО ЦДТ и/или лицом, в соответствии с делегированием полномочий принимается управленческое решение:

- об издании соответствующего приказа/распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете или Методическом объединении;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

### **6. Документационное сопровождение внутреннего контроля**

6.1. Документационное сопровождение внутреннего контроля в МАОУ ДО ЦДТ включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ на проведение контроля;
- итоговый документ (справку);
- приказ по итогам контроля.