

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования для детей»  
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 30.11.2021 №2



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУДО ЦДОД  
А.В. Соколов  
приказ от 30.11.2021 № 168о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриучрежденческом контроле**  
**муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования для детей»**  
**Октябрьского района г. Саратова**

- обеспечение качества образовательного процесса;
- управление результатами образовательного процесса на различных этапах и дополнительных образовательных программах;
- 2.2 Задачи внутриучрежденческого контроля:
  - оценка и эвидентная оценка эффективности образовательного процесса и результатов деятельности педагогических работников;
  - изучение и анализ результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе рекомендаций по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
  - осуществление контроля за соблюдением законодательства в области образования, действующего в Учреждении норм и правил, выявление случаев их нарушения и неисполнения и принятие мер по их пресечению;
  - анализ соблюдения прав участников образовательных отношений в рамках нарушений в образовательном процессе, принятие мер по их пресечению и минимизации.

г. Саратов

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля, регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г.Саратова (далее – Учреждение).

1.2 Внутриучрежденческий контроль рассматривается как главный источник информации для диагностики состояния качества образовательного процесса в Учреждении, основных результатов деятельности педагогов дополнительного образования, соблюдения педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, локальных нормативных актов Учреждения и выполнение должностных инструкций. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией в пределах своей компетенции наблюдений, обследований, проверок разных сторон проектирования, организации и реализации образовательного процесса.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения в Учреждении благоприятных условий для осуществления внутриучрежденческого контроля процесса обучения и воспитания учащихся по дополнительным общеразвивающим программам.

1.4 Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством в сфере образования, в т.ч. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений Национальной доктрины образования в Российской Федерации на период до 2025 года, Концепции развития дополнительного образования, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», а также Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5 Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

## **2. Цели и задачи внутриучрежденческого контроля**

2.1 Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование образовательной среды и деятельности Учреждения;
- повышение качества кадрового потенциала;
- улучшение результатов образовательного процесса по реализации комплексных и дополнительных общеразвивающих программ.

2.2 Задачи внутриучрежденческого контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности образовательного процесса и результатов деятельности педагогических работников;
- изучение и анализ 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;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, действующих в Учреждении норм и правил, выявление случаев их нарушения и неисполнения и принятие мер по их пресечению;
- анализ соблюдения прав участников образовательных отношений и рисков нарушений в образовательном процессе, принятие мер по их предупреждению и минимизации.

## **3. Виды и методы внутриучрежденческого контроля**

3.1 Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок, а также административного контроля и аттестации педагогических работников, мониторинга.

3.2 Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом контроля, который обеспечивает периодичность, рациональную согласованность мероприятий контролирующего характера со стороны директора и его заместителей и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План внутриучрежденческого контроля доводится до педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3 Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.4 Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов Учреждения, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации.

3.5 Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

3.6 Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности Учреждения, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.7 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде тематических проверок по одному направлению деятельности или фронтальных комплексных проверок (по двум и более направлениям).

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы объединения, отдельного педагога.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения работы учреждения.

3.8 Исходя из цели, контроль может быть диагностирующим или ознакомительным.

3.9 По направленности на объект контроль может быть персональным или общим по Учреждению.

3.10 В целях повышения объективности внутриучрежденческого контроля используются разнообразные методы контроля профессиональной деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- изучение и экспертиза учебной документации;
- посещение и анализ занятий;
- результаты образовательной деятельности учащихся.

3.11 Контроль результатов образовательной деятельности учащихся осуществляется с помощью следующих методов:

- наблюдение;
- беседа, индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование;
- устный опрос и письменная проверка знаний;
- оценка участия в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.д. различных уровней и др.

#### **4. Порядок организации и правила внутриучрежденческого контроля**

4.1 Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Учреждения и по его поручению заместители.

4.2 Основанием для организации контроля могут быть:

- план внутриучрежденческого контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел в Учреждении для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательном процессе.

4.3 Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- 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;
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

4.4 Периодичность и формы контроля определяются потребностью в объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности.

4.5 Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц, экспертов по вопросам его проведения.

4.6 Сроки плановых проверок доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года. Педагогический работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

При проведении оперативных внеплановых проверок педагогические работники предупреждаются не менее чем за 1 день до посещения занятия.

В особых случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

4.7 Посещение учебных занятий, внеучебных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий объединений.

#### **5. Порядок оформления результатов внутриучрежденческого контроля**

5.1 Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде справки (информационной, аналитической) и т.п. о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которой отражаются констатируемые факты, выводы и по необходимости рекомендации, предложения по преодолению отмеченных недостатков, а именно:

- основания контроля;
- цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;
- методы контроля;
- количество посещенных занятий и иных мероприятий;
- выводы и рекомендации.

5.2 Информация о результатах контроля доводится до педагогических работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения. Форма информирования определяется директором и может быть устной (сообщение на совещании, доклад на педагогическом совете, методическом совете и др.) и письменной (приказ, акт, справка, письмо и др.).

5.3 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки согласно п.п. 5.2 настоящего Положения.

5.4 По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре и/или его заместителе по учебно-воспитательной работе.

5.5 В случае необходимости по результатам внутриучрежденческого контроля директор может издавать соответствующий приказ по Учреждению:

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

## **6. Ответственность и права должностного лица и комиссий, осуществляющих контрольные мероприятия**

6.1 Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области, Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов», правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

6.2 Должностные лица, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутриучрежденческого контроля или приказа директора Учреждения;
- знакомить педагога с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от педагогического 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.

6.3 Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать изучение опыта работы для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки контроля по просьбе педагогического работника, но не более чем на месяц, по согласованию с директором Учреждения.

6.4 Педагогический работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутриучрежденческого контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;

- знакомиться с результатами контрольных мероприятий;
- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

#### 6.5 Педагогический работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях;
- представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

### **7. Делопроизводство**

7.1 Внутриучрежденческий контроль регламентируется следующими документами:

- Положение о внутриучрежденческом контроле Учреждения.
- План внутриучрежденческого контроля Учреждения на учебный год.
- План-график аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.

7.2 Документы, которыми сопровождается внутриучрежденческий контроль и фиксируются его результаты:

- карта посещения занятия объединения дополнительного образования;
- справки о результатах контроля;
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
- приказы по вопросам контроля.

### **8. Внесение изменений в настоящее Положение**

8.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, простым большинством голосов и отражается в Листе регистрации изменений.

8.2 Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения, его заместители.

---

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения о внутриучрежденческом контроле от 27.02.2020г.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол от 30.11.2021 №2. Утверждено и введено в действие приказом директора от 30.11.2021 № 168о/д.