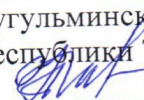


Согласовано  
Председатель профкома  
МБОУ ДО ДПЦ № 10 «Импульс»  
Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан  
  
Н.В.Шалтина  
Протокол общего собрания № 1  
от 31.08.2023 г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ ДО ДПЦ № 10 «Импульс»  
Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан  
  
Е.М.Катиркина  
введено в действие приказом № 23-ОД  
от 31.08.2023 г.



**Положение**  
**о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования**  
**детского (подросткового) центра № 10 «Импульс»**  
**Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Приказом Министерства образования и науки РФ №1008 от августа 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными Федеральными нормативными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 10 «Импульс».

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детского (подросткового) центра № 10 «Импульс» (далее Центр), его организационные формы, виды и методы

1.3. Внутренний контроль - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации контроля о ходе и результатах деятельности в Центре и принятия управленческого решения. Основным объектом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, методических и педагогических советов.

1.4. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.5. Внутренний контроль осуществляется директором Центра и заместителями.

1.6. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, которые обсуждаются на Педагогических советах.

1.7. Положение о внутреннем контроле согласовывается на Педагогическом совете и утверждается директором Центра.

1.8. Положение о внутреннем контроле действует до обсуждения нового, на заседании Педагогического совета.

## **II. Содержание**

### 2.1. Цели, задачи и функции внутреннего контроля.

#### **Цели:**

1. Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности Центра;
2. Повышение уровня квалификации педагогов дополнительного образования.

#### **Задачи:**

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования РТ, локальных актов Центра и решений его Педагогического совета.
- Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению.
- Сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса.
- Разработка на основе полученной информации предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций, а так же принятия административных решений, с целью совершенствования организации учебно-воспитательного процесса в Центре.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

#### **Функции:**

1. Информационно-аналитическая.
2. Контрольно-диагностическая.
3. Коррективно-регулятивная.

### 2.2. Методы, формы и виды внутреннего контроля.

#### **Методы:**

1. Анализ документации.
2. Посещение открытых занятий.
3. Наблюдение.
4. Беседа.
5. Анкетирование.
6. Мониторинг.
7. Опрос.

#### **Виды:**

(Вид административного контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.)

1. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных образовательных программ, наличие планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

2. Фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом. Внутренний контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в *виде плановых или оперативных проверок*.

а). Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Центре.

б). Оперативная проверка - осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки

сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

#### Формы:

1. По периодичности проведения формы внутреннего контроля подразделяют на:

Предварительный контроль - проводится в начале каждого учебного года.

Текущий контроль - проводится ежемесячно.

Промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности Центра за указанный период.

Итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов хода образовательной деятельности Центра за указанный период.

2. По проверяемым объектам формы внутреннего контроля подразделяют на:

**Персональный контроль** - анализ всех или нескольких административных аспектов образовательной деятельности отдельного педагога дополнительного образования или штатного сотрудника Центра. Проводится при аттестации.

**Тематический контроль** - изучение какого-либо одного аспекта образовательной деятельности коллектива Центра или отдельного работника.

#### 2.3. Основные принципы организации и осуществления контроля.

1. Организация внутреннего контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих **этапов**:

- определение цели и объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- составление плана-графика контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков ликвидации недостатков или повторный контроль;

2. Кроме директора Центра и его заместителей, контроль может осуществляться **комиссией**:

- комиссия создается специальным приказом директора Центра;
- в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) к предмету контроля;

3. При проведении планового внутреннего контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогов дополнительного образования или сотрудников Центра.

4. В экстренных случаях внутренний контроль может осуществляться директором Центра или его заместителями без предварительного предупреждения.

6. По результатам проведения внутреннего контроля составляется **аналитическая справка**, в которой указывается:

цель контроля;

- сроки проведения контроля;
- участники контроля - проверяемые;
- содержание, методы, форма и вид контроля;
- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре Центра, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку;

7. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники Центра имеют право:

- знать сроки проведения внутреннего контроля и критерии оценки их деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

8. По результатам внутреннего контроля директор Центра принимает **решения**:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.