

Согласовано:

Председатель профкома МБУДО «ЦВР»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
В.Ю.Глазунова

Принято на педагогическом совете  
МБУДО «ЦВР» Ново-Савиновского района  
г.Казани

Дата «31» мая 2021г, протокол №4

Утверждаю

Директор МБУДО «ЦВР»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
А.И.Салимова

Введено в действие Приказом по МБУДО  
«ЦВР» Ново-Савиновского района г.Казани  
№112-от «01» июня 2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

### Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани

Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее - Центр), его организационные формы, виды и методы.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инструктивно - контрольной деятельности», иными действующими федеральными и республиканскими нормативными, Уставом Центра и настоящего Положения.

1.2. Внутренний контроль в учреждении - главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутреннем контроле понимается проведение членами администрации Центра проверок, наблюдений, обследований осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.3. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, и иным нормативно - правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

1.4. Должностные лица образовательного учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки РТ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением, тарифно - квалификационными характеристиками.

1.5. Положение о внутреннем контроле, изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании работников Центра и утверждается приказом директора.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

*Внутренний контроль проводится с целью:*

- совершенствования деятельности Центра;
- повышения профессионального мастерства всех категорий работников учреждения;
- улучшения качества образования в Центре.

*Задачи внутреннего контроля:*

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутренний контроль работников образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

3.3. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и 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 по организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительской дисциплины, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и др.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором, заместителем или заведующими отделами с целью надзора за исполнением решений выше стоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов Центра, а также с целью проверки успешности обучения обучающихся.

3.4. Формы внутреннего контроля:

- фронтальный - изучение и анализ деятельности Центра по вопросам и объектам контроля;
- персональный - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога;
- тематический контроль - предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, отдельного педагога;

- комплексный - предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности структурного подразделения по целому ряду аспектов.

- 3.5. Внутренний контроль результатов деятельности работников осуществляется по вопросам:
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализации дополнительных общеобразовательных программ;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
  - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом Центра;
  - работы Центра в целях укрепления здоровья обучающихся и работников Центра;
  - другим вопросам в рамках компетенции администрации Центра.
- 3.6. При оценке работы педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса;
  - выполнение дополнительных общеобразовательных программ (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
  - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
  - сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
  - степень самостоятельности обучающихся;
  - совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
  - владение обучающимися обще учебными навыками, интеллектуальными умениями;
  - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
  - создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
  - способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
  - умение скорректировать свою деятельность;
  - умение обобщать свой опыт;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 3.7. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования:
- анкетирование;
  - тестирование;
  - опрос участников образовательного процесса;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - изучение документации;
  - беседа;
  - посещение занятий;
  - результаты учебной деятельности учащихся.
- 3.8. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменная проверка знаний (тестирование);
  - комбинированная проверка (соревнования, выставки, конкурсы и др.);
  - беседа, анкетирование;
  - проверка портфолио (при наличии).

#### 4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, методисты, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. К участию во внутреннем контроле могут привлекаться в качестве экспертов сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Привлеченные специалисты, осуществляющие внутренний контроль, должны обладать необходимой квалификацией. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.3. Основаниями для внутреннего контроля являются:

- план контрольно-аналитической деятельности;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок определяется планом контрольно-аналитической деятельности, утвержденным директором Центра.

4.5. План контрольно-аналитической деятельности является частью плана работы Центра на год, принимается на педагогическом совете Центра, утверждается директором и доводится до сведения всех работников в начале учебного года. Об изменениях сроков проведения плановой проверки работник должен быть предупрежден не позднее чем за 10 дней.

При проведении внеплановой проверки педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 занятий (мероприятий) одного педагога.

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

4.8. Для осуществления внепланового внутреннего контроля директор Центра издает приказ, в котором излагаются:

- сроки и цели предстоящей проверки;
- участников проведения проверки;
- план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки объективной итоговой справки;
- срок предоставления итоговых материалов;

4.9. В экстренных случаях контроль может осуществляться директором Центра или по его поручению заместителем директора, заведующими отделами без предварительного предупреждения.

4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

1.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

1.2. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об уровне обсуждения итоговых материалов внутреннего контроля;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.3. Информация о результатах персонального контроля доводится до работника Центра не позднее 7 дней с момента завершения проверки.

1.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 Центра или вышестоящие органы управления образованием.

1.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

1.7. Результаты тематической проверки группы педагогов могут быть оформлены одним документом.