

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА г.о.БАКСАН»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МКУ ДО «ЦДТ г.о.Баксан»

Протокол № 1

от « 25 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО «ЦДТ г.о.Баксан»
А.А.Зеушева

Приказ № 13

от « 28 » 08 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МКУ ДО «ЦДТ г.о.Баксан».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Уставом МКУ ДО «ЦДТ г.о.Баксан», другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МКУ ДО «ЦДТ г.о. Баксан» (далее - Центр).

1.3. Внутренний контроль предполагает проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ и КБР в области образования.

2. Цели и задачи

2.1. Целями внутреннего контроля является:

- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Центре.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их устранению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Методы внутреннего контроля

3.1. Методы внутреннего контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- социальный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг (согласно Положению о мониторинге);
- изучение документации;
- анализ методического портфолио;
- анализ достижений.

3.2. Внутренний контроль ведения образовательного процесса осуществляется по следующим показателям (параметрам):

- циклограмма директора;
- график контроля анализа занятий педагогов;
- контроль ведения журналов учёта работы педагогов;
- выполнение плана открытых занятий и мероприятий;
- диагностика педагогов в системе методической работы;
- мониторинг качества образования;
- работа в автоматизированной системе Навигатор ПФДО;
- анализ методического портфолио педагогов;
- уровень достижений обучающихся;
- уровень личных достижений педагогов (участие в конкурсах профессионального мастерства);
- самообразование педагогов;
- аттестация педагогических работников;
- распространение своего педагогического опыта посредством участия в семинарах и мастер-классах;
- работа с СМИ, печатными изданиями, социальными сетями, официальным сайтом Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Виды, формы и правила проведения внутреннего контроля

4.1. Виды внутреннего контроля в Центре:

- предварительный - предварительное знакомство с состоянием дел;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Центра, педагогов.

4.2. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, мониторинга качества образовательного процесса.

4.2.1 . Внутренний контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществляется в соответствии с приказом директора Центра в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся или их родителей (законных представителей).

4.2.2 . Внутренний контроль в виде мониторинга образовательного процесса предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса в целях эффективного решения задач управления качеством образования.

4.3. Основания для внутреннего контроля:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений.

4.4. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный;

4.5. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучается уровень знаний и профессиональное мастерство педагога, уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, результаты работы педагога и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

4.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра и направлен на получение информации по определенной тематике образовательного процесса.

4.7. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в целом.

4.7.1 Для проведения комплексного контроля создается группа:

- администрация;
- творчески работающие педагоги;

4.8. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель, другие специалисты Центра;
- директор Центра издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. Директор Центра, его заместитель, методисты могут посещать занятия педагогов (в рамках проверки) без предварительного предупреждения;
- при проведении комплексных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

4.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля.

4.10. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.11. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Педагогические работники должны быть ознакомлены с результатами внутреннего контроля и подписать итоговую аналитическую справку.

4.13. В случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам педагогические работники имеют право сделать соответствующую запись в итоговой аналитической справке и обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образованием.

4.14. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел, возможно:

- проведение заседаний Педагогического или Методического советов;
- обеспечение учета результатов внутреннего контроля при проведении аттестации педагогических работников.

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

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением внешних специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

4.16. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.