ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E7FE4589C644177A2E9A6563EE3CEB9B
Владелец: Махмудова Асет Салавудиновна
Действителен: с 20.06.2025 до 13.09.2026

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
366128, РФ, ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Джона Рида № б/н

Принято:
на педагогического совета
Протокол № __1__
от «__28__» __08__ 2025

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
Наурский «ЦДЮТТ»
_____ А.С. Махмудова
Приказ № _17_ от «_15_» __08_ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
МБУ ДО « Наурский ЦДЮТТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.2000 № 22-06-87, Уставом Дома детского творчества (далее ЦДЮТТ), образовательной программой и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей н3компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором учреждения,

согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутреннего контроля является:

совершенствование уровня образовательной деятельности ЦДЮТТ;

повышение мастерства педагогов;

улучшение качества образования в ЦДЮТТ.

1.5. 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 и распространение педагогического опыта;

анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ЦДЮТТ;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректив но-регулятивная.

1.7. Директор учреждения и по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных образовательных общеразвивающих программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных

локальных актов учреждения;

- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом учреждения;

- работы учреждения в целях укрепления здоровья обучающихся и работников ЦДЮТТ;

- другим вопросам в рамках компетенции директора ЦДЮТТ.

1.8. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- выполнение дополнительных образовательных общеразвивающих программ;

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексию, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- беседа о деятельности обучающихся;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком учреждения, который обеспечивает периодичность и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется по приказу директора учреждения 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 учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ЦДЮТТ и (или) его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ (в том числе наполняемости групп) и промежуточной аттестации, режимных моментов, исполнительной дисциплины.

1.12. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы ЦДЮТТ, педагогов за полугодие, учебный год.

1.13.Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместители директора;
- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов, колледжей, университетов, методисты и специалисты муниципального управления образованием и педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории);
- директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий;
- 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 ЦДЮТТ;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор ЦДЮТТ и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий.

1.15. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел

по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении.

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

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

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 ЦДЮТТ или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, 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.

1.17. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с возможным привлечением определённых специалистов (экспертов);

- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Формы внутреннего контроля

Персональный контроль

Персональный, или личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приёмами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3.При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательной программой, которая включает тематическое планирование, составленное педагогом на учебный год, рассмотренное и утверждённое на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы, журналом учёта рабочего времени педагога, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4.Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию ЦДЮТТ или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных образовательных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.

3.3.Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Но и внедрение в существующую практику

технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Планом работы учреждения, аналитическим отчетом ЦДЮТТ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий;
- анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4. Обобщающий контроль

4.1. Обобщающий контроль осуществляется выборочно на усмотрение администрации.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;

4.4.Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

4.5.Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения

в соответствии с планом работы учреждения.

4.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состояния учебно-воспитательного процесса в учреждении по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов учреждения. Для работы в составе данной группы Центр детско-юношеского технического творчества может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов Управления образованием, учёных и преподавателей вузов, института повышения квалификации, педагогических колледжей.

Члены группы должны чётко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой Директор учреждения издаёт приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5.7.При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.