

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р.Р. Лейцингера
(МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера)**

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Теплосерная, д. 52. Тел. (8793) 39-18-61, e-mail: centurecotvor@yandex.ru

Принято

Педагогическим советом

МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера

Протокол от 30.08.2024г. № 1

Утверждено

Директор МБУДО ЦДТЭиТ

им. Р.Р. Лейцингера

А.И. Бойко

Приказ от 02.09.2024г. № 37/2



**Положение
о внутреннем контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования Центр детского туризма, экологии и творчества
имени Р.Р. Лейцингера**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р.Р. Лейцингера (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» и от 04.07.2014г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», нормативными актами Ставропольского края и города Пятигорска, Уставом Учреждения.

1.2. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса для получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.4. Положение о внутреннем контроле в Учреждении принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

2. Цели, задачи, функции и основания внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения и профессиональных компетенций педагогических работников для повышения качества образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.2. Задачи:

- контроль за исполнением нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность и деятельность Учреждения в целом;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;

- выявление положительного опыта работы педагогических работников для последующей его трансляции;

- сбор и анализ информации для принятия управленческих решений.

2.3. Ключевые функции внутреннего контроля: аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.

2.4. Основания для проведения контрольных мероприятий:

- план внутреннего контроля;

- задание Учредителя, директора Учреждения;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность и деятельность Учреждения в целом.

2.5. План внутреннего контроля принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения, доводится до сведения заведующих отделами и методистов на совещании при директоре, до педагогических работников – на планерных совещаниях в отделах.

3. Виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

3.1.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.

3.1.2. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей, или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

3.1.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о работе Учреждения и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка для учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью, деятельностью педагогов;

- итоговый – изучение результатов деятельности Учреждения. Педагогов, реализации дополнительных образовательных программ, и т.п., за учебный год.

3.3. Формы внутреннего контроля: персональный, фронтальный, тематический, комплексный.

3.4. Методы контроля деятельности педагога: анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации и результатов деятельности педагогических работников, беседа и др.

3.5. Методы контроля результатов образовательной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, анкетирование, тестирование, изучение документации по результатам деятельности обучающихся; другие методы, предусмотренные дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами педагогов.

4. Содержание внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или, по его поручению, заместители директора, заведующие отделами, методисты.

4.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля. При проведении планового контроля дополнительного предупреждения педагогических работников не требуется.

4.3. Внеплановый контроль или мониторинг осуществляется на основании приказа директора Учреждения. В приказе указываются сроки и тема проверки, срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность результатов внутреннего контроля.

4.4. Продолжительность планового внутреннего контроля устанавливается планом, внепланового и мониторинга – приказом директора.

4.5. В экстренных случаях - при поступлении жалобы, служебной записки, докладной, несчастного случая с обучающимися, а также случаев, связанных с оперативным принятием решения о предотвращении нарушений законодательства в сфере образования, трудового законодательства, законодательства об охране труда и т.д. - директор, заместители директора, заведующие отделами и методисты могут проводить внутренний контроль, в том числе посещение занятий педагогов дополнительного образования, без предварительного предупреждения.

4.6. Перечень вопросов внутреннего контроля:

- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- формирование личностных, метапредметных, предметных результатов у учащихся;
- сохранность контингента;
- ведение документации;
- проведение занятий в соответствии с расписанием;
- достижения обучающихся;
- безопасные условия организации образовательной деятельности;
- выполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Учреждении, деятельность Учреждения в целом;
- выполнение решений педагогических советов и других коллегиальных органов управления, приказов, иных распорядительных актов;
- повышение квалификации педагогических работников, совершенствование их профессиональных компетенций, повышение методического мастерства;
- инновационная деятельность;
- воспитательный процесс, работа с родителями;
- иные вопросы в рамках компетенции Учреждения.

4.7. Персональный контроль

4.7.1. Персональный, или личностно-профессиональный контроля – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

4.7.2. В ходе персонального контроля изучаются: уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога; уровень владения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными методами, формами и приемами обучения; результаты педагога и пути их достижения; повышение профессиональных компетенций педагога через различные формы обучения.

4.7.3. При проведении персонального контроля должностные лица имеют право:

- знакомиться с документацией педагогических работников;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятий, мероприятий различного 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 и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.7.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в комиссию по разрешению споров Учреждения, комиссию по этике, иную комиссию или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.8. Тематический контроль.

4.8.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам и проблемам деятельности Учреждения, отдела, педагогических работников.

4.8.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику современных образовательных технологий, новых форм и методов обучения, передового педагогического опыта.

4.8.3. Педагогические работники должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.8.4. В ходе тематического контроля проводится тематический анализ практической деятельности педагога (педагогов), проводимых учебных занятий и документации, а также тематические исследования (тестирование, анкетирование).

4.8.5. Педагогические работники знакомятся с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, планерных совещаниях в отделах; методисты – на совещаниях при директоре.

4.8.6. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование деятельности Учреждения, профессиональных компетенций педагогических работников, повышение качества образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

4.9. Комплексный контроль.

4.9.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности по конкретному вопросу.

4.9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методической службы, и творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации.

4.9.3. Члены группы определяют цели и задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.9.4. Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.10. По результатам внутреннего контроля готовится справка (информация), на основании которой проводится педсовет или совещание при директоре, директор Учреждения издает приказ, контроль за выполнением которого возлагается на одного из членов администрации. По достижении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Справки или иные информационные материалы по результатам внутреннего контроля хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение всего учебного года.

5.2. По результатам внутреннего контроля вносятся корректировки в план работы Учреждения, отдела, в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

5.3. Результаты внутреннего контроля учитываются при планировании работы на следующий учебный год.