

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный  
(спортивный) центр Хасанского  
муниципального района»  
от « 11 » января 2021 г. № 10-а

ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутреннем контроле  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный (спортивный) центр Хасанского  
муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (спортивный) центр Хасанского муниципального района», далее МБУДО «ДООЦ») и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией учреждения.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Приморского края, Хасанского муниципального района, МБУДО «ДООЦ») в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является повышение уровня эффективности учебно-воспитательного процесса в учреждении через снятие различных затруднений его участников и оказания им методической помощи.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и ненадлежащего исполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организационно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррекционно-регулятивная.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы МБУДО «ДООЦ». При этом учитываются указания министерства образования Приморского края, управления образования Хасанского муниципального района, итоги учебно-воспитательной работы школы за прошедший учебный год, решения Педагогического совета МБУДО «ДООЦ».

2.2. Планирование внутреннего контроля осуществляется на период всего

учебного года. Итоги внутреннего контроля выносятся на заседания Педагогического совета.

### 3. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться как:

- **фронтальный** (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса)
- **тематический** (изучение какого-либо определенного вопроса).

3.2. По этапам процесса проведения: **входной** (начальный), **промежуточный, итоговый.**

3.3. По временной направленности (от 1 до 10 дней): **промежуточный, текущий.**

3.4. По организационным формам: **индивидуальный, групповой.**

3.5. В зависимости от объекта проверки контроль может быть: **персональный** (изучение работы одного педагога), **предметно- обобщающий** (проверка работы педагогов одной дисциплины или одной специализации), **комплексный** (для получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме).

### 4. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Директор МБУДО «ДООЦ» и (или) по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной, спортивной работе вправе осуществлять внутренний контроль по результатам деятельности педагогических работников.

4.2. При оценке работы педагогов в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- способность педагога к анализу педагогической ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение педагога корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.3. При проведении внутришкольного контроля могут применяться следующие **методы:**

- посещение и анализ проведения занятий;
- анализ выполнения учебных планов, образовательных программ;
- непосредственная проверка подготовки обучающихся путем проведения контрольных и зачетных спортивно-оздоровительных занятий;
- анализ состояния учетной документации, отчетов и статистических данных.

## 5. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО

КОНТРОЛЯ 5.1. Внутренний контроль осуществляет директор МБУДО «ДООЦ» или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной, спортивной работе.

5.1. В качестве экспертов к участию по внутреннему контролю могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.2. По распоряжению МБУДО «ДООЦ» устанавливаются сроки и тема предстоящей проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

5.3. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней.

5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительных предупреждений педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.6. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

5.7. В экстренных случаях директор или по его поручению другие руководители могут посещать занятия педагога без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав ребенка). 5.9.

Основания для внутришкольного контроля:

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

## 6. УЧЕТ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной на административном совете.

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

6.3. Информация о результатах доводится до работников учреждения. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 учреждения или вышестоящие органы управления.

6.4. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.5. Директор МБУДО «ДООЦ» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
<b>Сертификат:</b>	2EC4D0B29781EC5E48414751B199EE243C5663C7
<b>Владелец:</b>	Кузьменко Алексей Анатольевич, Кузьменко, Алексей Анатольевич, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (СПОРТИВНЫЙ) ЦЕНТР ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", пгт Славянка, Приморский край, RU, certmgr@list.ru, 04370742846, 253100418274
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 02.07.2021 14:56:37 UTC+10 Действителен до: 02.10.2022 14:56:37 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	05.07.2021 10:50:23 UTC+10