

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
"Ораниенбаум"**

198412, Санкт-Петербург, г.Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412 тел/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол № 3 от 31.08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"
 Е.М. Лукашина
Приказом № 107 от 31.08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Е.И. Абрамова
Протокол № 20 от 25.08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем контроле организации деятельности
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
"Ораниенбаум"**

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле организации деятельности (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга "Ораниенбаум" (далее – Учреждение) регламентирует содержание и порядок внутреннего контроля, определяет цель, задачи, формы и методы его проведения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Внутренний контроль - управленческая функция, направленная на контроль и проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации о ходе и результатах деятельности Учреждения для принятия управленческого решения.

1.4. Под внутренним контролем понимается проведение руководителем Учреждения и членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, администрации Петродворцового района, Учреждения в области образования и воспитания.

1.5. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов (в том числе педагогов, реализующих дополнительные общеобразовательные программы на платной основе) законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, включая приказы по Учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов массовых мероприятий и др.).

II. Цель, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, по улучшение качества образовательного процесса и совершенствование механизмов управления.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение и анализ результатов деятельности всех работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы;
- анализ развития материально-технической базы;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в Учреждении;
- выявление случаев нарушений исполнительской дисциплины и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по итогам управленческих решений;

2.3. Функции внутреннего контроля: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная, стимулирующая.

III. Виды, формы и методы контроля

3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга, проведения административных работ:

3.1.2. *Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. *Оперативные* (внеплановые) проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

Мониторинг проводится по результатам работы за определенный период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.1.4. Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется директором Учреждения и заместителями директора, с целью проверки эффективности обучения и воспитания.

3.2. Виды внутреннего контроля:

3.2.1. *фронтальный* - проверка состояния всех объектов контроля;

3.2.2. *комплексный* (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме

3.2.3. *тематический* контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительным общеобразовательным программам, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах, другие вопросы).

3.2.4. *персональный* – изучение и анализ деятельности отдельного педагога;

3.2.5. *обзорный* контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

3.3. Формы внутреннего контроля:

3.3.1. По признаку логической последовательности:

– *предварительный* – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;

– *текущий* – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;

– *промежуточный* - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие;

– *итоговый* – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за учебный (календарный) год.

3.3.2. По задачам:

– *предупредительный* – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;

– *диагностический* – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;

– *повторный* – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.4. Методы контроля:

– проверка (изучение) документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;

- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- беседа;
- анализ (в том числе проведенного мероприятия или занятия, результатов деятельности обучающихся);
- мониторинг.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

IV. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Учреждения, заместителями директора, заведующими отделов, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц (в том числе из других организаций и учреждений) или созданной для этих целей комиссией (группой), в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.2. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.

4.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора, заведующие отделами или другие специалисты, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Учреждения по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации 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 утвержденных дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ и учебных планов, календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

4.4. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника, в частности.

4.5. Основания для проведения внутреннего контроля является:

- план внутреннего контроля (план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими продолжительного промежутка времени в соответствии с локальными актами Учреждения).

4.7. В ходе комплексного (обобщающего) контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении или структурном

подразделении:

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

4.7.1. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7.2. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, рабочих совещаниях с педагогическим составом, совещаниях при директоре.

4.8. При проведении *планового* контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В иных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения (по жалобе родителей (законных представителей) на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании и т.д.);

4.9. *Оперативный* контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности Учреждения, нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

В ходе оперативного контроля проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации и др.

При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение уровня развития обучающихся и др.

4.10. При осуществлении *персонального* контроля руководитель и (или) специалисты, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, имеют право запрашивать любую информацию:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, рабочими программами, журналами учета работы группы, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий, массовых, воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагога;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.11. В ходе *тематического* контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

4.12. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю Учреждения.

4.13. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме.

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

4.15. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 15 дней с момента завершения контроля.

4.16. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заседания комиссий, методических объединений.

Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, в эффективном контракте.

4.17. О результатах внутреннего контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.18. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора.

5.2. Положение о внутреннем контроле действует до его отмены и введения нового положения.