

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
школа №635 Приморского района Санкт-Петербурга  
Отделение дополнительного образования детей

Принято общим собранием  
работников образовательного  
учреждения

Протокол № 01

от « 24 » 08 2019г

Утверждаю

Директор ГБОУ школы № 635

/ Е.С. Пименова /

Приказ № 249

от « 24 » 08 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

Отделения дополнительного образования детей

Санкт – Петербург,

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) в Отделении дополнительного образования детей ГБОУ школа №635 (далее – ОДОД) определяет цель, задачи, функции, виды, формы и методы внутреннего контроля в ОДОД, регламентирует содержание и порядок его проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.4. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ОДОД наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОДОД законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

1.5. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность.

1.6. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, включая приказы по ОДОД и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах ОДОД, 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 ОДОД, по улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в ОДОД;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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.

3.1.3. *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.

3.1.4. 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 определённый период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.1.5. Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется заведующим ОДОД или специалистом, назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки эффективности обучения.

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 ОДОД (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 ОДОД, педагогов за полугодие;
- *итоговый* - изучение результатов работы ОДОД, 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 проведённого 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 заведующим ОДОД и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией (группой), в рамках полномочий, определенных приказом и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ОДОД.

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

4.3. Заведующий ОДОД и (или) по его поручению другие специалисты, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников ОДОД

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 ОДОД;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ОДОД.

4.4. Заведующий ОДОД создает локальный акт 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 ОДОД в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника в частности.

4.5. Основания для проведения внутреннего контроля являются:

- 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 ОДОД).

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. Объединения и кружки для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по

итогах учебного года. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа приказом директора школы.

4.7.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

4.7.4. 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 экстренных случаях заведующий ОДОД может посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

4.9. *Оперативный* контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности ОДОД, 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:

- 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 ОДОД 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;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома ЦВР или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОДОД или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами 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.

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

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. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них

сообщается руководителю ОДОД.

4.13. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений, навыков и результатов развития и воспитания учащихся;
- посещаемость занятий обучающимися;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятий, мероприятий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.14. 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 ОДОД в течение 15 дней с момента завершения контроля.

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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОДОД.

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.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОДОД. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не



являются основанием для заключения экспертной группы.

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. Заведующий ОДОД по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## V. Заключительные положения

5.1. Положение о внутреннем контроле в ОДОД принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

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

