

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

Протокол № 1 от « 31 » 08 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

 Р.Ф. Бергутова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «Детский эколого-биологический центр» НМР РТ

 И.Ф. Хуснуллина

Введено в действие приказом по

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

№ 125 от « 09 » 09 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутреннем контроле

### муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» НМР РТ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании Российской Федерации», Уставом ДЭБЦ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации.

1.2. Внутренний контроль – это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного процесса, направленного на повышение эффективности образовательного процесса. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Центра.

1.3. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование деятельности Центра, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

1.4. Задачи внутреннего контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.5. Положение о внутреннем контроле согласовывается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом директора Центра.

1.6. Основания для внутреннего контроля:

Проверка деятельности педагогов дополнительного образования может быть внесена в план внутреннего контроля в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов образовательной деятельности, проведенной директором Центра или другими работниками администрации;
- подготовки к аттестации педагогических кадров;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- по обращению родителей обучающихся.

- при низкой посещаемости объединений.

#### 1.7. Виды внутреннего контроля:

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

#### 1.8. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

### 2. Правила внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляет директор, его заместители, заведующие отделами или главный бухгалтер в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями, годовым планом контроля.

2.2. Для осуществления должностного контроля директор (его заместитель) может привлечь к работе внешних экспертов, в том числе педагогических работников того же или другого учреждения, специалистов органа управления образованием.

2.3. Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

2.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должны превышать 10 дней, с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

2.5. В экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании) педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий. После каждого посещения учебного занятия желательно провести краткое собеседование.

2.7. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

2.8. Завершающим этапом в контроле является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы педагогического работника и определение мер по устранению выявленных нарушений.

2.9. Итоги оформляются в виде справки и могут быть обсуждены на методическом объединении, педагогическом совете, отражены в приказе по Центру.

#### 2.10. Методы контроля:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;
- посещение занятий

#### Персональный контроль

2.11. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.12. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

- результаты работы и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

2.13. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией, дополнительными общеобразовательными программами (тематическим планированием на год), поурочными планами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, портфолио педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий.

2.14. По результатам персонального контроля деятельности педагога дополнительного образования оформляется справка.

### **Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общественных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся анкетирование, тестирование;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение занятий, анализ документации.

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

3.6. Педагогический коллектив знакомится с итогами контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, МО.

### **Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Центре в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, руководителей МО.

4.3. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о внутреннем контроле в Центре (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором.

5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.

\* Положение принято на неограниченный срок.