

Рассмотрено: на педагогическом совете приказ № 18 от 12.09.25 г. протокол № 1 от 12.09.25 г.



## Положение о внутреннем контроле МКУ ДО «ДДТ»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутреннем контроле МКУ ДО «ДДТ» (далее Положение) регулирует содержание и порядок осуществления внутреннего контроля Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МКУ ДО «ДДТ»).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Уставом; локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность МКУ ДО «ДДТ».

1.3 Внутренний контроль образовательной деятельности (далее – внутренний контроль) главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности МКУ ДО «ДДТ» с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4 Положение распространяется на всех педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе, на педагогических работников, работающих по совместительству.

### 2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Цель – совершенствование образовательной деятельности педагогического коллектива МКУ ДО «ДДТ» по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности.

2.2. Задачи:

- исполнения законодательства в области образования Российской Федерации, нормативных актов различных уровней, локальных актов, решений педагогического совета.

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приёмов обучения;

- оказание методической помощи педагогическим работникам;;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- получение объективной информации о функционировании и развитии образовательной деятельности в МКУ ДО ДДТ; образовательных услуг;

- прогнозирование развития образовательной системы МКУ ДО ДДТ.

### **3. Функции внутреннего контроля:**

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

### **4. Предмет внутреннего контроля**

Предметом внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- соблюдение нормативноправовых актов, утвержденного расписания, СанПиН 2.4.4.3172-14, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса,

- качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материальнотехническое обеспечение образовательного процесса,

- качество дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, принятых и реализуемых в МКУ ДО ДДТ, условия их реализации,

- качество образовательных результатов обучающихся;

- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;

- методическое обеспечение образовательного процесса;

- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности;

- иные вопросы в рамках осуществления образовательной деятельности

МКУ ДО ДДТ.

## **5. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

5.1. Внутренний контроль может быть:

- оперативный (контрольные посещения объединений);
- плановый (непосредственное наблюдение за деятельностью в течение учебного года).

5.2. Виды внутреннего контроля:

- тематический (детальное изучение конкретного вопроса в практике объединений);
- фронтальный (всестороннее изучение конкретного вопроса).

5.3. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- коллективный.

5.4. Методы внутреннего контроля:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- тестирование;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение занятий, мероприятий и других форм организации образовательного процесса;
- беседа.

## **6. Порядок организации и проведения внутреннего контроля**

6.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции заместителя директора по УВР.

6.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутреннего контроля МКУ ДО ДДТ;
- задание руководства МКУ ДО ДДТ или учредителя;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

6.3. Директор МКУ ДО ДДТ издаёт приказ о сроках и целях проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

6.4. Продолжительность проверок не должна превышать 20 дней.

Проведение планового контроля не требует дополнительного предупреждения педагогов. При проведении оперативных проверок педагогический работник знакомится под подпись с приказом о проведении проверки не менее чем за один день до посещения занятия.

6.5. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- издание приказа о проведении контроля;
- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля,
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии),
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля (справки);
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля;
- устранения выявленных нарушений.

6.6. Содержание процедуры открытости МКУ ДО ДДТ для родителей и общественности:

- стабильное функционирование сайта МКУ ДО «ДДТ» и групп в социальных сетях с актуальной информацией;
- содержание информационных стендов;
- публичные доклады и результаты самообследования.

7. Порядок организации и проведения внутреннего контроля

7.1. Работники, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия; - посещать занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением замечаний, которые были по итогам проведения контрольных мероприятий;
- переносить сроки контроля по просьбе работника (не более чем на месяц) по согласованию с директором МКУ ДО «ДДТ».

7.2. Работники, привлечённые к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утверждённого плана внутреннего контроля и (или) приказа директора;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь

педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

7.3. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутреннего контроля и (или) приказом о проведении контрольного мероприятия;

- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, дать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля; - знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить своё согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц.

7.4. Работник обязан:

- по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;

- предоставлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

-

## **8. Заключительные положения**

Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности действует до его отмены или утверждения нового (или внесения изменений и дополнений к нему).