

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр «Кавказская линия»  
муниципального образования Гулькевичский район  
(МБУДО «Центр «Кавказская линия»)  
352174 Российская Федерация, Краснодарский край,  
Гулькевичский район, хут. Новокрасный, ул. Красная, 59  
e-mail: [kavline2015@mail.ru](mailto:kavline2015@mail.ru)

Принята на заседании  
педагогического совета  
от « 30 » августа 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«Центр «Кавказская линия»  
А.А. Малов  
« 30 » августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О внутриучрежденческом контроле**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр «Кавказская линия» муниципального образования**  
**Гулькевичский район**

Гулькевичи, 2022 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля, регламентирует содержание внутриучрежденческого контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр «Кавказская линия» муниципального образования Гулькевичский район (далее – МБУДО «Центр «Кавказская линия»).

**1.2.** Внутриучрежденческий контроль рассматривается как главный источник информации для диагностики состояния качества образовательного процесса в МБУДО «Центр «Кавказская линия», основных результатов деятельности педагогов дополнительного образования, соблюдения педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов МБУДО «Центр «Кавказская линия» и выполнение должностных инструкций.

**1.3.** Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией МБУДО «Центр «Кавказская линия» в пределах своей компетенции наблюдений, обследований, проверок разных сторон проектирования, организации и реализации образовательного процесса.

**1.4.** Настоящее Положение разработано в целях обеспечения в МБУДО «Центр «Кавказская линия» благоприятных условий для осуществления внутриучрежденческого контроля за процессом обучения и воспитания, учащихся по дополнительным общеразвивающим программам.

**1.5.** Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством в сфере образования, в т.ч.

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- с учетом положений Национальной доктрины образования в Российской Федерации на период до 2025 года,

- приказа Минпросвещения Российской Федерации: от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и др.,

- а также правилами Устава МБУДО «Центр «Кавказская линия» и локальными нормативными актами МБУДО «Центр «Кавказская линия».

**1.6.** Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБУДО «Центр «Кавказская линия» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

## **2. Цель и задачи внутриучрежденческого контроля**

**2.1.** Целью внутриучрежденческого контроля является: совершенствование образовательной среды и деятельности МБУДО «Центр «Кавказская линия», в т.ч. повышение качества кадрового потенциала и улучшение результатов образовательного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

**2.2.** Задачи внутриучрежденческого контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности образовательного процесса и результатов деятельности педагогических работников;

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

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, действующих в МБУДО «Центр «Кавказская линия» норм и правил, выявление случаев их нарушения и неисполнения и принятие мер по их пресечению;

- анализ соблюдения прав участников образовательных отношений и рисков нарушений в образовательном процессе, принятие мер по их предупреждению и минимизации.

**2.3.** Внутриучрежденческий контроль носит комплексный характер и выполняет следующие функции:

- информационно- аналитическая.
- контрольно- диагностическая,
- коррективно- регулятивная.

## **3. Виды и методы внутриучрежденческого контроля в МБУДО «Центр «Кавказская линия»**

**3.1.** Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок, а также административного контроля педагогических работников, мониторинга.

**3.2.** Внутриучрежденческий контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, рациональную согласованность мероприятий контролирующего характера со стороны директора и его заместителей и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

План внутриучрежденческого контроля доводится до педагогического коллектива в начале учебного года.

**3.3.** Контроль в форме **внеплановых мероприятий** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей или других граждан, организаций, и

урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**3.4. Административный контроль** осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов МБУДО «Центр «Кавказская линия», а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации.

**3.5.** Внутриучрежденческий контроль в виде **мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности МБУДО «Центр «Кавказская линия», оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

**3.6.** По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде **тематических проверок** по одному направлению деятельности или **фронтальных комплексных проверок** (по двум и более направлениям).

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, объединения, отдельного педагога.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения работы МБУДО «Центр «Кавказская линия».

**3.7.** Исходя из цели, контроль может быть диагностирующим или ознакомительным.

**3.8.** По направленности на объект контроль может быть персональным или общим по МБУДО «Центр «Кавказская линия».

**3.9.** В целях повышения объективности внутриучрежденческого контроля используются разнообразные методы контроля профессиональной деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- социальный опрос;
- изучение и экспертиза учебной документации;
- посещение и анализ занятий;
- результаты образовательной деятельности учащихся.

**3.10.** Контроль результатов образовательной деятельности учащихся осуществляется с помощью следующих методов:

- наблюдение;
- беседа, индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование;
- устный опрос и письменная проверка знаний;

- оценка участия в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.д. различных уровней и др.

#### **4. Порядок организации и правила внутриучрежденческого контроля**

**4.1.** Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор МБУДО «Центр «Кавказская линия» и по его поручению заместители директора.

**4.2.** Основанием для организации контроля могут быть:

- план внутриучрежденческого контроля;
- проверка состояния дел в МБУДО «Центр «Кавказская линия» для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательном процессе.

**4.3.** Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- 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;
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

**4.4.** Периодичность и формы контроля определяются потребностью в объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности.

**4.5.** Процедурам внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

**4.6.** Сроки плановых проверок доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года. Педагогический работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 3 дней до начала контроля. При проведении оперативных внеплановых проверок педагогические работники предупреждаются не менее чем за 1 день до посещения занятия. В особых случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

**4.7.** Посещение учебных занятий, внеучебных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий объединений.

#### **5. Порядок оформления результатов внутриучрежденческого контроля**

**5.1.** Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде справки (информационной, аналитической) и т.п. о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которой отражаются констатируемые факты, выводы и, по необходимости, рекомендации, предложения по преодолению отмеченных недостатков, а именно:

- основания контроля;
- цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия;

- сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;
- методы контроля;
- количество посещенных занятий и иных мероприятий;
- выводы и рекомендации.

**5.2.** Информация о результатах контроля доводится до педагогических работников МБУДО «Центр «Кавказская линия» в течение семи дней с момента завершения. Форма информирования определяется директором и может быть устной (сообщение на совещании, доклад на педагогическом совете, методическом совете и др.) и письменной (приказ, акт, справка, письмо и др.).

**5.3.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки согласно п.п. 5.2 настоящего Положения.

**5.4.** По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре и/или его заместителе по учебно-воспитательной работе.

**5.5.** В случае необходимости по результатам внутриучрежденческого контроля директор может издавать соответствующий приказ по МБУДО «Центр «Кавказская линия»:

- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **6. Ответственность и права должностного лица и комиссий, осуществляющих контрольные мероприятия**

**6.1.** Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБУДО «Центр «Кавказская линия», настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

**6.2.** Должностные лица, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутриучрежденческого контроля или приказа директора МБУДО «Центр «Кавказская линия»;

- знакомить педагога с результатами контрольных мероприятий;

- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

- не требовать от педагогического 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.

**6.3.** Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

- запрашивать необходимую информацию, материалы;

- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;

- посещать занятия и другие мероприятия;

- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;

- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;

- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

- переносить сроки контроля по просьбе педагогического работника, но не более, чем на месяц, по согласованию с директором МБУДО «Центр «Кавказская линия».

**6.4.** Педагогический работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутриучрежденческого контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;

- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;

- знакомиться с результатами контрольных мероприятий;

- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

**6.5.** Педагогический работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях;

- по требованию проверяющих предоставлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- предоставлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Внутриучрежденческий контроль регламентируется следующими документами:

- Положение о внутриучрежденческом контроле МБУДО «Центр «Кавказская линия»;
- План внутреннего контроля МБУДО «Центр «Кавказская линия» на учебный год.

**7.2.** Документы, которыми сопровождается внутриучрежденческий контроль и фиксируются его результаты:

- карточка анализа посещения занятия объединения дополнительного образования (Приложение № 1);
- бланк анализа проведения внутреннего контроля работы объединений казачьей направленности, функционирующих на базе ОО (Приложение № 2);
- справки о результатах контроля;
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
- приказы по вопросам контроля.

## **8. Внесение изменений в настоящее Положение**

**8.1.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на педагогическом совете, простым большинством голосов и отражается в Листе регистрации изменений.

**8.2.** Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор МБУДО «Центр «Кавказская линия», его заместители. Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения о внутриучрежденческом контроле.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Положению о внутриучрежденческом контроле», утвержденном на заседании педагогического совета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
протоколом № \_\_\_\_\_

КАРТОЧКА АНАЛИЗА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Дата посещения \_\_\_\_\_  
Наименование объединения \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_  
Цель посещения \_\_\_\_\_  
Тема занятия \_\_\_\_\_

ПАРАМЕТРЫ	ОЦЕНКА
<b>Кол-во детей</b>	
<b>Подготовка кабинета</b>	
Оборудование рабочих мест	
Наличие наглядных пособий	
Дидактический материал	
Использование ТСО	
<b>Ведение занятия</b>	
Тема, цели, задачи	
Приобретение новых знаний	
Практическая работа	
Индивидуальная работа	
Соответствие занятий программе	
Соответствие расписанию	
<b>Отношение обучающихся к занятию</b>	
Дисциплина	
Активность	

<b>Ведение документации</b>	
Реализация образовательной программы	
Работа с календарным учебным графиком	
Журнал	
Использование методических материалов	

Рекомендации

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность проверяющего

Ф.И.О педагога \_\_\_\_\_

к «Положению о внутриучрежденческом контроле», утвержденном на заседании педагогического совета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
протоколом № \_\_\_\_\_

**БЛАНК**  
анализа проведения внутреннего контроля работы объединений казачьей направленности, функционирующих на базе ОО

М(А)БОУ СОШ № \_\_\_\_ им. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы внутреннего контроля	Примечание
1	Наличие расписания занятий в классах казачьей направленности (в общем расписании школы)	
2	Оформление стендов по казачьей направленности в рекреациях школы	
3	Наличие необходимой нормативной документации (Федеральный уровень, региональный уровень, муниципальный уровень)	
4	Приказ о продолжении работы классов казачьей направленности в 20__-20__ году	
5	Приказ об открытии классов казачьей направленности в 20__-20__ году	
6	Наличие локальных нормативных актов по работе классов казачьей направленности	
7	Наличие методических материалов	
8	Наличие рабочих программ	

9	Соответствующее оформление учебного кабинета (наличие портретов атаманов всех уровней, наглядного материала)	
10	Наличие у учащихся казачьей формы одежды	

**Наличие и соответствие, правильность заполнения документов  
в работе педагогов МБУДО «Центр «Кавказская линия»**

Ф.И.О. Педагога, должность	Замечания по ведению документов: Режим работы, КГУ Журнал учета рабочего времени Циклограммы	Подпись педагога

**Рекомендации**

---



---



---



---

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Должность
ФИО
Подпись

Руководитель  
 общеобразовательной  
 организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО
Подпись