

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного  
образования детский морской центр Кировского района  
Санкт-Петербурга «Юный моряк».**

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом ГБУ ДО  
детского морского центра Кировского  
района Санкт-Петербурга «Юный  
моряк», протокол № 1 от 29.08.2017

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБУ ДО детский  
морской центр Кировского  
района Санкт-Петербурга  
«Юный моряк»

  
Сауляк М.Ф.  
Приказ № 44 от 30.08.2017

**Положение о внутриучрежденском контроле  
государственного бюджетного учреждения детский  
морской центр Кировского района Санкт-Петербурга  
«Юный моряк».**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования детском морском центре Кировского района Санкт-Петербурга «Юный моряк» (далее - Учреждение) определяет цель, задачи и функции, виды, формы и методы внутреннего контроля в Учреждении, регламентирует содержание и порядок его проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования», Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Внутренний контроль - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации о ходе и результатах деятельности Учреждения для принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение 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 Кировского района, Учреждения в области образования.

1.4. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно- правовым актам, включая приказы по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов .

## **2. Цель, задачи и функции внутреннего контроля**

2.1. Целью внутреннего контроля является: совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении; • анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в Учреждении;
- 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;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативноправовых актов, принятие мер по их пресечению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

### **3. Виды, формы и методы контроля**

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

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

3.1.3. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей.

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, состояние здоровья обучающихся, 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 директором Учреждения или специалистом, назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности 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, внедрение технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, соблюдение санитарноэпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах Учреждения, другие вопросы).

Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы Учреждения, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений Учреждения, программы развития Учреждения и другие вопросы.

3.2.4. персональный - изучение и анализ деятельности отдельного педагога:

- уровня знаний педагогом современных достижений в области психологии и педагогики, профессионального мастерства педагога;
- уровня владения педагогом технологиями развивающего обучения, современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результатов работы педагога и пути их достижения;
- способов повышения профессиональной квалификации педагога;
- другие вопросы.

3.2.5. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

3.3. Формы внутреннего контроля:

3.3.1. По признаку исполнителя:

- коллективный - к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль (делегирован наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);
- административный (осуществляется директором, зам. директора по УВР);
- административный регулируемый (внеплановый) контроль (осуществляется директором, заместителем директора по УВР при появлении непредвиденных планом проблем);
- взаимоконтроль (осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий);

3.3.2. По срокам реализации:

- входной - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития Учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;
- отсроченный (на прогноз) - проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность обучающихся и педагогов);
- целевой - при проверке отдельных направлений;

### 3.3.3. По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

### 3.3.4. По признаку логической последовательности:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- промежуточный;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие и учебный год.

### 3.3.5. 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, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и т.п.;
- наблюдение - посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование;
- социальный опрос; тестирование;
- беседа;
- анализ (в том числе проведённого мероприятия или занятия, результатов деятельности обучающихся);
- мониторинг.

## 4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Учреждения и специалистами, 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 внутренних проверок.

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 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 общеразвивающих программ, рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных 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 общеобразовательным общеразвивающим программам или деятельности педагогического работника, в частности.

4.5. Основания для проведения внутреннего контроля являются:

- план внутреннего контроля, утвержденный директором Учреждения
- 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 1015 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:

- 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.

Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения

состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из административных работников, методистов, опытных педагогов Учреждения. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать компетентных специалистов из других учреждений и организаций. 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 контроля в соответствии с планом работы Учреждения. 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 директор и его заместители могут 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 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 дополнительного образования, обучающихся, посещение мероприятий, занятий; 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 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;
- 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 Учреждения 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 Учреждения.

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.

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 Учреждения.

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



- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся учащихся;
- посещаемость занятий обучающимися;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятия;
- 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-отчёта, отчёта, 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.

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 Учреждения.

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, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заседания комиссий.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения. 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. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения: • об издании соответствующего приказа (при необходимости);

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) утверждается приказом директором Учреждения.

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