



Муниципальное казенное учреждение  
дополнительного образования  
«Быковский Дом творчества»  
Быковского муниципального района Волгоградской области  
(МКУ ДО «Быковский ДТ»)

Согласовано	Утверждаю
Председатель ПК	Директор МКУ ДО
МКУ ДО «Быковский ДТ»	«Быковский ДТ»
 Муканов А.А.	 Нех Т.М.
от « <u>15</u> » <u>апреля</u> 2021 г.	Приказ № <u>38</u>
Протокол № <u>3</u>	От « <u>05</u> » <u>апреля</u> 2021

**Положение**

о внутреннем контроле  
муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования «Быковский Дом творчества»

**I. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Быковский Дом творчества» (далее – МКУ ДО «Быковский ДТ») регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее – Контроль) в МКУ ДО «Быковский ДТ».

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКУ ДО «Быковский Дом творчества», локальными нормативными актами МКУ ДО «Быковский Дом творчества» и регламентирует содержание и порядок проведения контроля администрацией.

1.3. Внутренний Контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Задачи Контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области дополнительного образования, нормативных документов органов образования разных уровней и решений педсоветов;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;

- изучение 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДТ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **II. Содержание Контроля**

### **2.1. Примерные темы Контроля:**

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ и планов деятельности;
- ведение документации педагогическими работниками ДТ;
- уровень освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися;
- соблюдение Устава ДТ, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ДТ;
- методическая деятельность педагогических работников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- наполняемость объединений и сохранность обучающихся;
- выполнение требований санитарных норм и правил и др.

2.2. Методы Контроля: посещение занятий и мероприятий с разнообразными целями, педагогическая диагностика, мониторинг, творческие работы, изучение документации и др.

### **2.3. Виды Контроля (по содержанию):**

- тематический - глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, секции, группы, одного педагогического работника;
- фронтальный или комплексный - всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагогического работника по двум или более направлениям деятельности;
- повторный контроль – проверка выполнения рекомендаций, устранения замечаний.

### **2.4. Формы Контроля:**

- персональный - имеет место при тематическом, фронтальном видах контроля;
- обобщающий - фронтальный вид.

## **III. Организация Контроля**

3.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания Контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов;

- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранения недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного Контроля.

3.2. К Контролю привлекаются представители администрации, педагоги с первой и высшей квалификационной категорией, методисты.

3.3. План Контроля на учебный год утверждается директором ДТ. План-задание Контроля доводится до педагогических работников ДТ в форме месячного плана работы ДТ.

План-задание Контроля включает в себя:

- название темы Контроля, предмет Контроля;
- цель;
- сроки проведения Контроля и предоставления результатов, их форму;
- методы Контроля;
- ответственные и состав комиссии.

3.4. Продолжительность Контроля не должна превышать 15 дней.

3.5. Контролирующие педагогические работники имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

3.6. При проведении планового Контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки Контроля. В экстренных случаях директор и методист могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

3.7. Основаниями для проведения Контроля могут быть:

- плановый Контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.

3.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель Контроля;
- сроки; состав комиссии;
- объем выполненной работы;
- используемые методы Контроля;
- результаты (констатация фактов);
- выводы;
- рекомендации: что сделать, кому, в какой срок;
- дата и подпись исполнителя.

3.9. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки Контроля и критерии оценки его деятельности, цель, содержание, виды, формы и методы;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии;

- обращаться к директору ДТ при несогласии с результатами Контроля.

3.10. Результаты Контроля могут быть представлены на общем собрании работников ДТ, педагогическом совете, совещании при директоре.

3.11. Результаты Контроля учитываются при проведении аттестации, ежегодной тарификации педагогических работников, определении стимулирующей части зарплаты работников ДТ.

3.12. Директор ДТ по результатам Контроля принимает решения:

- об издании соответствующих приказов;
- об обсуждении итоговых материалов Контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного Контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

#### **IV. Организация и проведение персонального Контроля**

4.1. Персональный Контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

4.2. В ходе персонального Контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности: уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; соответствие содержания обучения преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания; умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе; умения использовать в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся; сохранение контингента и уровень подготовки обучающихся.

4.3. При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение дополнительной общеобразовательной программы в полном объёме;
- степень самостоятельности обучающихся, уровень сформированности у них метапредметных и личностных результатов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

4.4. При осуществлении персонального Контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника;

- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ занятий и мероприятий;
- анализировать мониторинговые данные о результатах педагогической деятельности; результаты методической, инновационной работы педагогического работника;
- организовывать социологические, педагогические, диагностические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **V. Обобщающий Контроль**

5.1. Обобщающий Контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином объединении.

5.2. В ходе Контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении: документация педагога; уровень результатов обучающихся; мотивация обучающихся к предмету; психологический микроклимат в объединении; воспитательная, методическая и общественная работа педагога; работа с родителями.

5.3. Объединения для проведения обобщающего Контроля определяются по результатам годового анализа работы ДДТ.

5.4. Результаты обобщающего Контроля рассматриваются на педагогических совещаниях.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа директора ДТ о внесении изменений или дополнений.

6.3. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 6 ( шесть ) листов  
Должность директор ИКЧ РСО  
Битковский Д.И.  
Подпись Директор ИКЧ РСО  
М.И.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Нех Татьяна Михайловна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022