


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества Кронштадтского района Санкт-Петербурга «Град чудес»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО ДДТ «Град чудес»

  
И.Ю. Черникова  
«31» 08 2021 года

Приказ № 145-1/20  
от «31» 08 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В ГБУ ДО ДДТ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
«ГРАД ЧУДЕС»**

Санкт-Петербург  
2021 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ДДТ «Град чудес») и регламентирует содержание и порядок осуществления внутреннего контроля образовательной деятельности (далее — внутренний контроль) администрацией Учреждения.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для мониторинга и диагностики состояния процесса, основных результатов деятельности Учреждения с целью принятия на этой основе управленческих решений. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятия мер по предупреждению нарушений, получения информации о ходе и результатах образовательного процесса, охране труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.3. Контроль должен быть системным, плановым, целенаправленным, эффективным. Процедура контроля должна соответствовать нормативным требованиям, не нарушать права участников образовательного процесса.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается директором ДДТ «Град чудес».

2. Цель и задачи внутреннего контроля.

2.1. Цель внутреннего контроля - совершенствовать деятельность педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности.

2.2: Задачами для проведения внутреннего контроля являются:

- исполнение законодательства в области образования, 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 приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- выявление и реализация профессионального потенциала педагогических работников;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности.

## **2. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- информационно- аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррекционно-регулятивная.

## **3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ**

- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение финансовой политики в области образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- работа с родителями;
- соблюдение Положения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдение порядка проведения начальной диагностики, промежуточного контроля, итогового контроля;

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- ведение документации;
- уровень профессиональных и личностных компетенций педагогов;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- другим вопросам в рамках прав руководителя ДДТ «Град чудес».

3.1. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения Педагогических советов. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников по вопросам проверок.

#### **4. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Внутренний контроль по содержанию делится на следующие виды:

- оперативный (контрольные посещения);
- тематический (детальное изучение конкретного вопроса в практике);
- фронтальный (всестороннее изучение конкретного вопроса);
- итоговый (определение результатов деятельности педагогических работников).

4.2. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- коллективный.

4.3. Методы внутреннего контроля:

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

#### **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Контроль осуществляет директор, заместители директора, курирующие вопросы учебно-воспитательной и методической работы (далее – заместители директора), методисты, в качестве экспертов могут привлекаться педагогические работники из числа наставников;

5.2. Заместители директора разрабатывают план-график контроля и утверждают его у директора. План-график устанавливает вопросы, выносимые на контроль: кто подлежит контролю, сроки контроля, ответственные проверяющие, формы подведения итогов контроля.

5.3. Периодичность и виды контроля в ДДТ «Град чудес» определяются в тематическом плане и находятся в исключительной компетенции заместителей директора.

5.4. Основаниями для проведения внутреннего контроля являются:

- перспективный план работы учреждения;
- план-график проведения контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- заявления работника на аттестацию.

5.5. Продолжительность внутреннего контроля:

- тематический или фронтальный контроль не должен превышать 5-10 дней с посещением, проверяющим не более трех занятий и других мероприятий;

- оперативный контроль состоит из одного посещения или анализа документации;
- план работы по контролю заместителя директора;
- персональная проверка не должна превышать 5 дней.

## **6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНО - АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме информационных или аналитических справок. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДДТ «Град чудес». Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля. При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, подпись ставит заместитель директора.

6.3. Директор ДДТ «Град чудес» по результатам контроля принимает следующие решения:

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

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- план-график контроля на учебный год;
- информационные и аналитические справки по итогам контроля.