

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Петуховский дом творчества»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3
от « 19» 05. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Петуховский дом творчества»

Багина Т.А.
Приказ № 19 от «05» 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле в МБУ ДО «Петуховский дом творчества»

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль в МБУ ДО «Петуховский дом творчества» (далее «ПДТ») – одна из управленческих функций, предшествующая анализу учебно-воспитательного процесса.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

Приказа Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629. «об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Уставом МБУДО «Петуховский дом творчества»

1.2. Основные функциональные задачи внутреннего контроля – это:

- * количественная и качественная оценка работы «ПДТ»;
- * совершенствование организации учебно - воспитательного процесса в «ПДТ»;
- * анализ достижений в обучении и воспитании учащихся для прогнозирования перспектив развития дополнительного образования детей и молодежи в МБУ ДО «ПДТ»;
- * подготовка экспертных материалов к аттестации педагогов дополнительного образования;
- * корректировка содержания и тематического планирования дополнительных общеобразовательных программ;
- * обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений.

1.3. Основными принципами внутреннего контроля является:

- * планомерность;
- * взаимообогащение;
- * методическая направленность;
- * сравнительно-аналитический подход.

1.4. Результатом внутреннего контроля должно быть основание для принятия оптимальных управленческих решений, предоставления материалов в рамках аттестации педагога и учащихся, методическая помощь педагогу, распространение ППО.

2. Объекты внутреннего контроля

2.1. Образовательный процесс:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- уровень знаний и навыков учащихся (промежуточная и итоговая аттестация);
- сохранность контингента;

- продуктивность работы педагога (наличие учебной документации, Приложений к дополнительной образовательной программе (элементы УМК));
- индивидуальная работа с одаренными детьми (индивидуальный маршрут, участие обучающихся в конкурсах различного уровня).

2.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности учащихся и их общественной активности;
- участие родителей (законных представителей) в воспитательном процессе учреждения;
- уровень работы по здоровьесбережению учащихся.

2.3. Методическая работа:

- уровень методической подготовки педагогов (методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы, выступление на МО, ПС);
- уровень работы по самообразованию и саморазвитию;
- распространение педагогического опыта (педагогов и учреждения);
- повышение квалификации педагогов.

2.4. Инновационная деятельность:

- степень нововведений, их результативность;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности;
- исследовательская и проектная деятельность учащихся;
- участие родителей (законных представителей) в общественном управлении учреждением.

2.5. Психологическое состояние:

- степень психологического комфорта в детских объединениях и педагогическом коллективе;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, к инновационной деятельности.

2.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

Охрана труда, организация безопасной работы на занятиях и мероприятиях;
Санитарно-гигиеническое состояние;
Обеспеченность учебной и методической литературой;
Обеспеченность учебно-техническим оборудованием;
Элементы учебно-методического комплекса (Приложения к дополнительной общеобразовательной программе).

3. Классификация форм внутреннего контроля.

3.1. По признаку исполнения контроля:

- * Взаимоконтроль. К контролю привлекаются педагоги дополнительного образования через наставничество, взаимопосещение занятий;
- * Самоконтроль. Делегируется наиболее опытным педагогам с обязательной отчетностью;
- * Плановый контроль. Осуществляется директором, методистом в соответствии с планом внутреннего контроля;
- * Фронтальный. Осуществляется директором или по его поручению другим должностным лицом;
- * Административный регулирующий (внеплановый) контроль. Осуществляется директором при проявлении непредвиденных планом проблем.

3.2. Формы контроля:

По периодичности проведения:

- * Входной. Осуществляется в начале учебного года.
- * Промежуточный. В рамках промежуточной аттестации обучающихся.

- * Текущий. В течение учебного года.
- * Итоговый. Обобщающий. Уровень знаний и воспитанности учащихся какого-либо объединения в рамках итоговой аттестации. Качество образовательного процесса в объединении. Качество работы педагога по какой-либо проблеме.

По проверяемым объектам:

- * Тематический. Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Уровень знаний и умений обучающихся по какой-либо теме.
- * Персональный. Методический уровень педагога в целом или какой-либо стороны его деятельности.
- * Обзорный. Состояние учебной документации в творческом объединении. Состояние учебно-технического оснащения дополнительных образовательных программ и т.п.

3.3. По используемым методам:

* Наблюдение. Посещение занятий, воспитательных мероприятий, других видов занятий с последующим анализом.

* Проверка учебной документации. Работа с журналами учета посещаемости в детском объединении, дополнительными общеобразовательными программами и т.п.

* Опрос:

- устный:

произвольная беседа или целенаправленное собеседование;

- письменный:

контрольные срезы (диагностика) где проверяется уровень знаний, навыков, умений учащихся (по объединениям), анкетирование.

4. Этапы контроля

- * Определение цели изучения;
- * Составление плана контроля;
- * Выбор форм и методов;
- * Посещение занятия, мероприятия с целью изучения;
- * Описание фактического состояния дел;
- * Объективная оценка состояния дел;
- * Рекомендации по совершенствованию деятельности конкретного педагогического работника;
- * Оказание практической помощи педагогическим работникам.

5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- 5.1. Контроль за реализацией дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой творческого объединения;
- 5.2. Проверка ведения учебной документации педагогом дополнительного образования;
- 5.3. Контроль за сохранностью контингента;
- 5.4. Контроль состояния методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса;
- 5.5. Использование различных технологий диагностики и контроля освоения учащимися программного материала дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- 5.6. Контроль создания педагогами безопасных условий проведения занятий и массовых мероприятий в «ПДТ»;
- 5.7. Разработка экспертного заключения о деятельности педагога дополнительного образования для проведения аттестации на первую квалификационную категорию;
- 5.8. Организация методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время контрольных мероприятий;
- 5.9. Проведение контроля устранения выявленных во время контрольных мероприятий недостатков;
- 5.10. Участие в подготовке управленческих решений по итогам проведенных проверок.

6. Права проверяющего

- 6.1. Выбирать методы проверки в соответствии с ее тематикой и объемом;
- 6.2. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагога, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- 6.3. Рекомендовать по итогам проверки, изучение опыта работы педагога методическим объединением, для дальнейшего использования этого опыта другими педагогическими работниками;
- 6.4. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу права работать на самоконтроле;
- 6.5. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- 6.6. Использовать результаты проверки для освещения деятельности «ПДТ» в средствах массовой информации.

7. Проверяющий несет ответственность за:

- 7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 7.2. Ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 7.3. Соблюдение сроков проведения проверки;
- 7.4. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога при условии устранения их в процессе проверки;
- 7.5. Доказательность выводов по итогам проверки.

8. Документация.

Документация по контролю образовательного и воспитательного процесса в МБУ ДО «ПДТ» включает в себя:

- * Положение о внутреннем контроле;
- * график контроля образовательного и воспитательного процесса;
- * сообщения на заседании педсовета;
- * справки и протоколы анализа по результатам контроля;
- * папки посещения занятий педагогов (персонально).

9. Обсуждение итогов проверки на необходимом уровне:

- * педагогический совет;
- * аттестационная комиссия.

МБУ ДО «Петуховский дом творчества»

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

на 2023 – 2024 учебный год.

г. Петухово

ФРОНТАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

на 2023– 2024 учебный год

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Выход
Сентябрь	Предварительный фронтальный контроль. Анализ результатов 2023 -2024 учебного года. Готовность учреждения к новому учебному году. Состояние документации. Результаты комплектования групп.	Директор, методист	Педагогический совет
Январь	Текущий фронтальный контроль. Анализ работы первого полугодия педагогов дома творчества; движение учащихся. Состояние обученности, качество занятий объединений, подведение итогов выставок, выступлений, творческой отчетности обучающихся. Итоги подведения административных работ срезов	Директор, методист, педагоги д/о	Педагогический совет
Май	Итоговый фронтальный контроль. Завершение учебного года; Итоги работы «ДТ» за год. Проведение итоговых творческих отчетов объединений и анализ их результатов, диагностика. Анализ расходования бюджетных средств.	Директор, методист	Итоговый педсовет

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

на 2023– 2024 учебный год

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Выход
Сентябрь	Анализ деятельности педагогов д/о по вопросу «Результаты комплектования групп»	Попова В.В.	Справка
Октябрь	Изучение результативности деятельности педагога д/о Квасовой О.В. в объединении «Изостудия»	Попова В.В.	Справка
Ноябрь	Изучение результативности деятельности педагога д/о Суловой Е. А. в объединении «Иголочка»	Попова В.В.	Справка
Декабрь	Анализ работы объединений за 1 полугодие (сохранность контингент, участие в выставках, конкурсах и т.д.)	Попова В.В.	Педсовет
Январь	Анализ работы объединения	Попова В.В.	Педсовет

	«Основы танца» педагога Лаврентьевой Е.С.		
Февраль	Анализ работы объединения «АБВГ Дейка» педагог д/о Шолдышева Л.А.	Попова В.В.	Справка
Март	Анализ работы объединения «Школа вожатых» педагог Бердникова Н.Н.	Попова В.В.	Справка
Апрель	Проверка готовых работ в объединениях прикладного творчества; «Юный эколог». Педагог Хатющенко Н.Ю.	Багина Т.А. Попова В.В.	Справка
Май	Готовность объединений «ПДТ» к творческому отчету. Участие объединений в муниципальном конкурсе «Петуховские звездочки». Сохранность контингента обучающихся.	Багина Т.А. Попова В.В.	Педсовет

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

на 2023 -2024 учебный год

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Выход
Сентябрь, октябрь	Изучение готовности к работе в «ДТ» педагогов д/о вновь открывшихся объединений.	Директор, методист	Посещаемость занятий, мероприятий, собеседование.
Декабрь, апрель	Анализ системы работы педагогов, работающих по первой квалификационной категории таких как; Лаврентьева Е.С. Сулова Е.А.	Члены аттестационной комиссии и экспертных групп.	Творческие отчеты
В течение года	Взаимопосещение занятий педагогами д/о	Методист, педагоги д/о	Собеседование, анализ и самоанализ занятия

План внутреннего контроля за учебно – воспитательным процессом на 2023 – 2024 учебный год Сентябрь

Объект контроля	Содержания контроля	Цели контроля	Выход
Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	Санитарное состояние кабинетов, помещений.	Установление соответствия санитарного состояния требованиям нормативных документов.	П

Расстановка кадров	Знание педагогами учебной нагрузки на новый учебный год и функциональных обязанностей.	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий.	П
Личные дела	Личные дела педагогических работников.	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел.	Б
Кабинеты	Состояние учебных кабинетов.	Установление степени готовности кабинетов к новому учебному году.	П
ТБ труда	Состояние документации по ТБ в кабинетах.	Установление наличия инструкций по ТБ и своевременность проведения инструктажа обучающихся по технике безопасности на рабочем месте.	Б
Списки детей, расписание	Проверка списков и расписания	Своевременность сдачи списков детей педагогами, соответствие расписания учебной нагрузке.	

Октябрь

Программа занятий обучающимися Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	С
Посещение занятий молодых специалистов	Работа педагогов в объединениях	Выявление профессиональных затруднений с целью оказания методической помощи	Б
Журналы по ТБ, кружковых занятий	Проверка журналов	Выполнение требований по ведению журналов, инструктажи	С

Ноябрь

Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭК
Повышение квалификационной категории	Проверка оформления аттестационных документов у педагогов	Своевременное оформление необходимой документации для повышения квалификационной категории.	Б
Посещения занятий педагогов	Проверка документации, работа педагогов на занятиях	Качество преподавания курса, выполнение требований к ведению документации	Б, ЭК

Декабрь

Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭК
-------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----

Посещение занятий в объединениях декоративно – прикладного творчества.	Работа педагогов на занятии. Мастерство педагогов.	Внедрение новых форм и методов работы педагогов.	Б, ЭЖ
Документация методиста	Анализ состояния документации	Своевременное и качественное оформления методистами необходимой документации.	Б, С
Областные и районные мероприятия	Мониторинг	Контроль за проведением районных мероприятий и участием в областных.	С

Январь

Списки детей, Расписание	Изменение в списочном составе и расписании	Уточнение изменений в расписании на 2-е полугодие корректировка списочного состава детей.	Б
Журналы по ТБ, журналы кружковых занятий.	Работа педагогов с журналами	Выполнение требований к ведению журнала. Своевременность заполнения.	С
Учебные кабинеты	Анализ состояния учебных кабинетов	Поддержания санитарного состояния кабинетов и оформление	С
Итоги работы за первое полугодие	Определение качества и разнообразия форм запланированных мероприятий	Информационно – аналитических материалов по итогам работы за 1 –е полугодие	П, С

Февраль

Посещение занятий в объединениях художественного творчества	Анализ работы педагогов	Здоровьесберегающая организация занятия	ЭЖ
Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭЖ

Март

Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭЖ
Посещение занятий в объединениях социально педагогического профиля	Анализ работы педагогов	Состояния преподавания курса. Формы и методы работы педагогов.	Б
Повышение квалификации педагогов	Проверка посещаемости педагогами курсов повышения квалификации	Своевременность посещения курсов при ИРОСТ педагогами и методистами	Б

Апрель

Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭЖ
Посещение занятий педагогов - совместителей	Анализ работы педагогов на занятии. Проверка документации.	Состояния преподавания предметов. Выполнение требований к ведению документации.	Б,С
Охрана труда в учреждении.	Знание педагогами требований охраны труда.	Проверка знаний, правил, норм и инструкций по охране труда	Б

Май

Контроль №1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (занятия, журналы)	Анализ работы педагогов по вопросу контроля посещаемости занятий.	ЭЖ
Повышение квалификационной категории	Приём заявлений от педагогов и методистов на повышение квалификационного разряда.	Оформление документов на прохождение аттестации.	Б
Творческий отчет объединений ДТ	Отслеживание динамики развития обучающихся и роста мастерства педагогов.	Дальнейшее совершенствование учебно – воспитательного процесса.	С
Районные и областные мероприятия.	Мониторинг	Контроль за проведением районных мероприятий и участием в областных.	С, П

Условные обозначения - С – справка, Б – беседа, П – приказ.

Директор МБУ ДО «ПДТ» _____

Т.А. Багина