

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
Старополтавского района Волгоградской области**

---

«ПРИНЯТО»  
на пед. совете  
протокол № 4  
от 01.03.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ ДО  
ДДТ *А.И.Иванова*  
Д.Х.Акманова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.1 Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности.

1.2 Целью внутриучрежденческого контроля является: совершенствование уровня деятельности МКУ ДО Дом детского творчества (далее Учреждение), повышение мастерства педагогических работников, выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, развитие творческих способностей обучающихся, выполнение Устава Учреждения.

1.3. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля над исполнением действующего законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении; оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.4. Функции внутриучрежденческого контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.5. Руководитель учреждения и методист по учебной работе может осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности педагогов дополнительного образования по вопросам:

- сохранности контингента обучающихся в объединениях педагога дополнительного образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- заполнения журнала;
- исполнения трудовой дисциплины;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- результативности участия педагога и обучающихся объединений в конкурсах;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя учреждения.

1.6. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования: анкетирование, тестирование, социальный опрос, посещение

занятий, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа, результаты деятельности обучающихся.

1.7. Виды контроля: тематический, личностно-профессиональный, обзорный, обобщающе-групповой.

**Тематический контроль** обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, объединения, персонально педагога.

#### **Личностно-профессиональный контроль**

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

При осуществлении контроля директор МКУ ДО ДДТ имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога, изучать практическую деятельность педагогических работников МКУ ДО ДДТ через отчет о проделанной работе за 3 месяца (Приложение 1); проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; психологические и педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

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;

**Обзорный контроль** направлен на контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом (состояние документации, состояние учебных кабинетов на конец учебного года, уровень удовлетворенности образовательным процессом родителей и обучающихся).

**Обобщающе-групповой** предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

## 2. Планирование и проведение контрольных мероприятий.

2.1. Основанием для проведения контроля выступают: заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.2. При проверке журнала учитывается: наличие тематического плана, общие данные (название учреждения и объединения, дни и часы занятий, ф.и.о. руководителя), своевременное и аккуратное ведение журнала, наличие сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), наличие информации об участии в массовых мероприятиях и творческих достижениях обучающихся.

2.3. При посещении занятия администрация вправе проверить: своевременное появление педагога на рабочем месте, наличие тематического плана, наличие журнала, заполненного до даты проведения занятия, сохранность контингента обучающихся.

Педагог приходит на рабочее место за 10 минут до начала занятия в объединении. В каникулярное время занятия проходят, согласно расписанию. В случае болезни педагога или переносе занятия, а также об изменении расписания занятий, он обязан незамедлительно известить об этом администрацию.

При отсутствии детей педагог находится на своем рабочем месте, согласно расписанию, занимаясь самообразованием.

При проверке сохранности необходимо присутствие на занятии не менее 75% обучающихся, зачисленных в объединение.

При нарушении этого требования более чем в трёх случаях, директор вправе издать приказ о сокращении часов на объединение. А в случае систематического повторения (более пяти раз) – о закрытии объединения.

3. Обеспечение гласности и результативности контроля.

3.1. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел: составляются аналитические справки, проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, результаты внутриучрежденческого контроля отражаются в анализе деятельности учреждения за год.

3.2. Директор учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом, о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов), о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, о поощрении работников, иные решения в пределах своей компетенции.

Отчет о проделанной работе за 3 месяца (*указать отчетные месяцы*) 2021года  
 творческого объединения \_\_\_\_\_  
 группы \_\_\_\_\_  
 Руководитель группы \_\_\_\_\_  
 Наименование образовательного учреждения, на базе которого реализуется работа группы \_\_\_\_\_

Наименование ДООП, по которой ведется работа группы \_\_\_\_\_  
 Расписание занятий \_\_\_\_\_  
 Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_  
 Информация о выбывших из группы \_\_\_\_\_  
 Информация о прибывших в группу \_\_\_\_\_

1. На протяжении трех месяцев были проведены мероприятия: *перечислить мероприятия*
2. Обучающиеся группы (*наименование группы*) за отчетный период приняли участие в конкурсах разного уровня:

внутриучрежденческие <i>указать кол-во участников</i>	муниципальные (районные) <i>указать кол-во участников</i>	региональные (областные) <i>указать кол-во участников</i>	международные <i>указать кол-во участников</i>	всероссийские <i>указать кол-во участников</i>

3. Были организованы акции: *перечислить мероприятия*
4. Наши достижения за отчетный период:

Наименование мероприятия	Уровень	ФИО обучающегося	Результат участия

5. Приложение к отчету: фото и видео занятий и мероприятий (фрагменты)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись педагога: \_\_\_\_\_