

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
Протокол от «11» 01 2021 г.  
№ 4

Директором МКУ «Центр патриотического  
воспитания молодежи Новооскольского  
городского округа»

А.В. Шестаков  
Приказ от «11» 2021 г. № 209



**Положение о внутреннем контроле  
структурного подразделения «Дополнительное образование детей и  
взрослых» Муниципального казенного учреждения «Центр  
патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского  
округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения «Дополнительное образование детей и взрослых» Муниципального казенного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и тренировочного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, анализа и оценки обеспечения, проведения, содержания и эффективности образовательной работы и спортивной подготовки.

1.3. Внутренний контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными органами местного самоуправления, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения,

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные цели, задачи внутреннего контроля**

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования и спортивной подготовки.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия содержания спортивных занятий рабочим программам тренеров-преподавателей;
- содействие методически правильному планированию занятий с целью формирования спортивных навыков, обучающихся;
- защита прав и свобод участников образовательного и тренировочного процессов;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, 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;
- совершенствование качества образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Организация внутреннего контроля**

3.1. Организация внутреннего контроля основывается на системном подходе, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным планам;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

Муниципальное казенное учреждение

«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.2.1. Контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного и тренировочного процессов, с целью предупреждения, опережения каких-либо ситуаций. Оперативный контроль – это текущий или ежедневный контроль. Вопросы оперативного контроля освещаются в годовом плане работы Учреждения.

3.2.3. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.3. Внутренний контроль в Учреждении осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка качественного и количественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающихся спортивных занятий (тренировок) в соответствии с расписанием;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (сроки, объем, содержание);
- соблюдение тренерами-преподавателями учебной нагрузки;
- результаты участия обучающихся в спортивных соревнованиях;
- уровень общей физической подготовленности детей;
- содержание и эффективность занятий;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда во время проведения занятий;
- уровень здоровья детей (анализ заболеваемости);
- удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса;

#### **4. Осуществление внутреннего контроля**

4.1. Контроль в Учреждении осуществляют директор, заместитель директора, методист и другие работники, назначенные приказом по Учреждению.

4.2. Система контроля, является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. План и график проведения предстоящего контроля составляется методистом. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.4. Периодичность и виды внутреннего контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.5. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля, который является разделом годового плана Учреждения;
- приказ директора Учреждения о проведении контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

4.6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.7. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждением.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в годовом плане указаны сроки контроля.

4.9. При проведении оперативного контроля педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем для проведения оперативного контроля считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:

- справки о результатах контроля;
- акта о результатах контроля
- карты оперативного контроля с указанием нарушений и недостатков в работе и сроков их исправления.

4.11. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.13. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел его результаты освещаются на заседаниях Педагогического совета.

4.14. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Директор Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Права участников контрольной деятельности**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с обучающимися;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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 проверяющих.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты внутреннего контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Справка или акт по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- форма контроля;
- цель контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля директор Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.



