

ПРИНЯТО:

**Общим собранием работников**

Частного образовательного учреждение  
дополнительного образования  
«Образовательный центр «Константа»

Протокол №1 от 30.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО:

**Директором**

Частного образовательного  
учреждение дополнительного  
образования «Образовательный  
центр «Константа»



Е.Г.Смирнова

Приказ № 2 от 30.08.2023 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О внутреннем контроле со стороны администрации за образовательным процессом.

Частного образовательного учреждения дополнительного образования  
«Образовательный центр «Константа»

**Санкт-Петербург**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует осуществление внутреннего контроля со стороны администрации Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Образовательный центр «Константа»-далее ОУ- за образовательным процессом, разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ст.28, п.2,п.п.13, Уставом ОУ.
- 1.2 Внутренний контроль администрации является основным источником информации для анализа состояния деятельности ОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.
- 1.3 Внутренний контроль заключается в проведении администрацией ОУ обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 1.4 Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, Уставом ОУ, локальными актами ОУ, настоящим Положением.
- 1.5 Целями внутреннего контроля являются:
  - совершенствование деятельности ОУ;
  - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ОУ;
  - улучшение качества образования.
- 1.6 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Общем собрании работников ОУ и принимаются на его заседании.
- 1.7 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:
  - контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ, принятие мер по их пресечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - защита прав и свобод участников образовательного процесса;
  - изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
  - выдвижение предложений по изучению, обобщению, распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации программ дополнительного образования, рабочих программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

### **3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

- 3.1 Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (тематический, оперативный, итоговый) и внеплановых (оперативных) проверок.
- 3.2 Внутренний 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.
  - 3.2.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников ОУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ОУ.
  - 3.2.2 Итоговый контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении общеобразовательных программ в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.
  - 3.2.3 Оперативный контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.
- 3.3 Внутренний контроль в виде внеплановых (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 процесса.
- 3.4 Методами внутреннего контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

### **4. Организация внутреннего контроля**

- 4.1 Внутренний контроль осуществляется Директором ОУ.

- 4.2 Внутренний контроль является составной частью годового плана работы ОУ.
- 4.3 Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ОУ.
- 4.4 Виды внутреннего контроля:
- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
  - текущий – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
  - итоговый – изучение результатов работы учреждения, педагогов за полугодие и учебный год.
- 4.5 При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:
- выполнение общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов и т.д.);
  - сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
  - уровень знаний, умений и навыков, развитие обучающихся;
  - современная деятельность педагога и обучающихся;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - способность к анализу педагогических ситуаций, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
  - умение обобщать свой опыт;
  - способность к самообразованию.
- 4.6 Основания для внутреннего контроля:
- план-график контроля;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.7 Продолжительность тематических или итоговых проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.8 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки за 1-10 дней.
- 4.9 При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.
- 4.10 Результаты тематического и итогового контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 4.11 По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся индивидуальные собеседования с работниками ОУ, Общее собрание работников;
- 4.12 Директор ОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на производственных планерках с работниками ОУ, Общем собрании работников ОУ;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.13 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. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю**

5.1 Директор ОУ и (или) по его поручению специалисты в рамках полномочий, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной общеобразовательной программы и учебно-производственного плана ОУ;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников внутреннего контроля**

6.1 При осуществлении внутреннего контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников посещая и анализируя их занятия.
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2 Проверяемый работник ОУ 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;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

7.1 Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **8. Делопроизводство**

8.1 Справка по результатам тематического и итогового контроля должна содержать в себе следующие разделы:

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

8.2 По результатам тематического и итогового контроля директор ОУ принимает следующее решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетентности.

8.3 Документация хранится в архиве ОУ.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Положение о внутреннем контроле со стороны администрации за образовательным процессом в ОУ (или изменения и дополнения к нему)

согласовывается на Общем собрании работников ОУ и утверждается директором ОУ.

9.2 Положение о внутреннем контроле со стороны администрации за образовательным процессом в ОУ действует до обсуждения и согласования нового на заседании Общего собрания работников ОУ и утверждения директором ОУ .