Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №__1__от 27.08.2026

Утверждаю
директор МБОУ ДО «Перспектива»
_____ Н.А. Демина
приказ от 29.08.2026 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле МБОУ ДО «Перспектива»

г. Бердск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- иных Федеральных нормативных актов;
- Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр «Перспектива» (далее - Учреждение).

1.3. Внутренний контроль – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации контроля о ходе и результатах деятельности в Учреждении и принятия управленческого решения.

Основным объектом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, методических и педагогических советов.

1.4. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагога дополнительного образования на аттестацию,
- плановый контроль,
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений образовательного процесса в учреждении.

1.5. Внутренний контроль осуществляется заместителем директора, методистом, заведующими структурными подразделениями.

1.6. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, которые обсуждаются на совещаниях при директоре и педагогических советах.

1.7. Положение о внутреннем контроле обсуждается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

1.8. Положение о внутреннем контроле действует до обсуждения нового, на заседании Педагогического совета.

2. Цели, задачи и функции внутреннего контроля

Цель:

Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения и повышение уровня квалификации педагогов дополнительного образования.

Задачи:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки Новосибирской области, локальных актов Учреждения.
- Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению.
- Сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса.
- Разработка на основе полученной информации предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, и устранению негативных тенденций, а также принятия административных решений, с целью совершенствования организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

Функции:

1. Информационно-аналитическая.
2. Контрольно-диагностическая.
3. Корректирово-регулятивная.

3. Методы, формы и виды внутреннего контроля.

Методы:

1. Анализ документации.
2. Посещение занятий.
3. Наблюдение.
4. Беседа.
5. Анкетирование.
6. Мониторинг.
7. Опрос.

Виды:

(Вид административного контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.)

1. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных образовательных программ, наличие планов, ведение журналов учёта работы детских объединений и др.).

2. Фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

Внутренний контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

А. **Плановая проверка** - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.

Б. **Оперативная проверка** - осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Формы:

1. По периодичности проведения формы внутреннего контроля подразделяют на:

Предварительный контроль - проводится в начале каждого учебного года.

Текущий контроль - проводится ежемесячно.

Промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период.

Итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов хода образовательной деятельности Учреждения за указанный период.

2. По проверяемым объектам формы внутреннего контроля подразделяют на:

Персональный контроль - анализ всех или нескольких административных аспектов образовательной деятельности отдельного педагога дополнительного образования или штатного сотрудника Учреждения. Проводится при аттестации.

Тематический контроль - изучение какого-либо одного аспекта образовательной деятельности коллектива Учреждения или отдельного работника.

4. Основные принципы организации и осуществления контроля

4.1. Организация внутреннего контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих **этапов**:

- определение цели и объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- составление плана-графика контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков ликвидации недостатков или повторный контроль;

4.2. Кроме заместителя директора, методиста, заведующих структурными подразделениями контроль может осуществляться **комиссией**:

- комиссия создаётся специальным приказом директора Учреждения;
- в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету контроля;

4.3. При проведении планового внутреннего контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогов дополнительного образования или сотрудников Учреждения.

4.4. В экстренных случаях внутренний контроль может осуществляться заместителем директора без предварительного предупреждения.

4.5. По результатам проведения внутреннего контроля составляется **аналитическая справка**, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- участники контроля - проверяемые;
- содержание, методы, форма и вид контроля;
- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре Учреждения, совещание при заместителях директора, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку.

4.6. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники Учреждения имеют право:

- знать сроки проведения внутреннего контроля и критерии оценки их деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

4.7. По результатам внутреннего контроля директор Учреждения принимает **решения**:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.