МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
протокол № 1 от 26. 08.2025г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «НДДЮТиЭ»
_____ Т.С.Кадиева
приказ № 340 от 29.08.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-регулирующей деятельности администрации муниципального бюджетного учреждения «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D485B8190634ABE9EA2C314F0398EE46
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 09.10.2025 до 02.01.2027

Знаменское, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольно-регулирующей деятельности администрации муниципального бюджетного учреждения «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий» (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий» (далее – ДДЮТиЭ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом ДДЮТиЭ.

1.3. Положение принимается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором ДДЮТиЭ.

2. ЦЕЛИ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО-РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель контроля: совершенствование учебно-воспитательного процесса с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию ДДЮТиЭ.

2.2. Задачи контроля:

- диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата в работе объединений, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог - обучающийся, руководитель – педагог, педагог-педагог;
- повысить ответственность педагогов, создать условия для внедрения новых, интенсивных, передовых методов и приемов работы в практику педагогов;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;
- отслеживать динамику развития обучающихся, создать при этом условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ребенка.

3. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью.

3.1. **Тематический контроль** - глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного педагога.

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН обучающихся, качество работы педагога, соответствие содержания работы методического объединения по заявленной теме, качество работы объединений по различным наименованиям деятельности, проведение индивидуальных занятий, соблюдение правил охраны труда на занятии и т.д.) По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

3.1.2. **Фронтальный контроль** - всесторонне изучение коллектива, группы или одного педагога. Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, досуговая деятельность, научно-исследовательская и проектная работа). Фронтальный контроль работы педагога предполагает изучение всех сторон его деятельности (такой контроль чаще всего осуществляется при аттестации педагога).

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Формы внутреннего контроля:

4.1.1 **персональный** (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля за деятельностью одного педагога). Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;

- сохранение контингента воспитанников.

При оценке деятельности педагога учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объёме (прохождение материала, проведение различных мероприятий в рамке контроля, др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (тематическим планированием, планами, журналами, протоколами родительских собраний, и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, мероприятий и т.д.);
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и т.д.);
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.1.2 **Предметно-обобщающий** (контроль за формированием ЗУН по конкретному направлению деятельности);

Предметно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином объединении. В ходе предметно – обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

- деятельность педагога по конкретному направлению деятельности;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество педагога и обучающихся;
- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (теоретической и практической части);
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в объединении.

Объединения для проведения предметно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или квартала. По результатам предметно-обобщающего контроля проводится педагогический совет.

4.1.3 **Обзорный** (контроль по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом);

4.1.4 **Комплексно-обобщающий** (контроль за состоянием вопросов в комплексе).

4.2. Методы контроля:
- наблюдение;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- и другие.

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

4.3. Разновидности контроля – это способ организации контроля.

По периодичности проведения контроль подразделяется на:
- входной (в начале учебного года);
- рубежный (итоги работы за полугодие);
- итоговый (за второе полугодие);
- текущий;
- промежуточный.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Директор ДДЮТиЭ и (или) уполномоченное приказом директора лицо по его поручению вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;

- ведения документации (журналы объединений, учебно-тематические планы, дополнительные общеобразовательные программы, перспективные планы, журналы учёта рабочего времени и т.д.);

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и учебных планов;

- реализации воспитательных программ и их результативности;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДДЮТиЭ;

- соблюдения порядка проведения входного, рубежного, текущего контроля усвоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ обучающимися;

- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;

- выполнения санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;

- другим вопросам в рамках компетенции директора ДДЮТиЭ.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекты контроля;

- составление плана проверки;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию внутреннего контроля или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.3. Порядок инспектирования в рамках контроля соответствует нормативным требованиям:

- внутренний контроль осуществляет директор ДДЮТиЭ или уполномоченное приказом директора лицо, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (приказ издаётся не ранее, чем за 10 дней до проверки);

- директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план- задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки;

- продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий;

- не позднее 7 дней после проверки подводятся итоги с последующим анализом и рекомендациями;

- количество проверок учреждение устанавливает произвольно или по мере необходимости;

- план-задание публикуется не менее чем за 5 дней, педагог знакомится с планом заданием под роспись;

- в плане-задании указывается цель, перечень тем, вопросов, документов, подлежащих контролю;

- форма фиксирования результатов проверки устанавливается произвольно.

5.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов в объединениях без предварительного предупреждения.

5.6. Основания для проведения контроля:

- заявления педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;

- сроки;

- состав комиссии или лицо осуществляющее контроль;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, другие мероприятия, просмотрена документация, проведено собеседование и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации и предложения;

- где проведены итоги проверки (педагогический совет, методический совет, совещание при директоре, индивидуально);

- дата и подпись ответственного за написание справки.

5.8. 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;

- обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.9. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического советов, методического совещания;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.10. Директор учреждения по результатам контроля принимает решения:

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

5.11. Принципы контроля:

- системность;
- объективность;
- дифференцированность;
- гласность;
- многообразие видов, форм, методов контроля.

6.СОДЕРЖАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ

Основные направления внутреннего контроля:

6.1. Образовательный процесс контроль за:

- состоянием учебного процесса;
- состоянием преподавания;
- состоянием ЗУН;
- досуговой, массовой работой;
- воспитательной работой;
- работой с семьей (родителями);

6.2. Педагогические кадры контроль за:

- выполнением и реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- выполнением нормативной документации;
- выполнением решений педсоветов;
- выполнением рекомендаций РМО, конференций, совещаний и т.п.;
- повышением квалификации педагогов;
- самообразованием педагогов.

6.3. Учебно-материальная база контроль за:

- учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- созданием учебно-материальной базы объединений;
- ведением документации.

7.ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОНТРОЛЯ

7.1. Учебно-воспитательная работа включает контроль за:
- выполнением дополнительных общеобразовательных программ;
- состоянием преподавания;
- качеством ЗУН;
- исполнением решений педсоветов, совещаний и т.д.;
- оформлением и ведением документации;
- организационно-методической деятельностью в объединении;
- воспитательной работой в объединении.

7.2. Показатели контроля за организационно-методической деятельностью объединений:
- посещаемость занятий воспитанниками;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- групповая работа с воспитанниками;
- работа с детьми, отстающими в развитии;
- работа с одаренными детьми;
- оборудование и оснащение кабинета для занятий;
- наличие дидактических, методических и наглядных материалов;
- участие в досуговой и массовой деятельности организации.

7.3. Виды документации педагога дополнительного образования:
- журнал объединения;
- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа;
- учебно-тематический план на учебный год с самоанализом;
- тетрадь по самообразованию.

7.4. Виды документации педагога-организатора:
- план воспитательной работы на учебный год с самоанализом;
- журнал учета рабочего времени;
- тетрадь по самообразованию;
- подборка сценариев;
- аналитические справки по итогам проведения мероприятий;
- журнал учета массовых мероприятий.

7.5. Виды документации методиста:
- план методической работы с самоанализом;
- журнал учета рабочего времени;
- тетрадь по самообразованию;
- методические материалы (рекомендации, дидактические материалы, протоколы методических советов, семинаров и т.д.);
- диагностические материалы;
- план работы методических объединений;

- тетрадь индивидуальных консультаций;
- анкетные материалы.

7.6. Основные элементы контроля методической работы:
- повышение квалификации педагогов;
- работа методических объединений, школы педагогического мастерства и др.;
- работа с молодыми специалистами, стажерами;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса 7.7. Основные элементы контроля воспитательной работы:
- уровень воспитанности;
- участие родителей в воспитательном процессе; − организация досуговых мероприятий;
- спортивно-оздоровительная работа;
- профилактическая работа по отвлечению детей от негативных явлений общественной жизни;
- уровень активности детей, родителей в совместных творческих делах;
- участие родителей в самоуправлении учреждения.

7.8. Основные критерии качества экспериментальной и научно-исследовательской работы:
- наличие концепции развития с обоснованием;
- степень методической оснащенности;
- уровень научной образованности педагогов;
- взаимодействие с другими учреждениями;
- условия для работы (материально-техническая и методическая база).

7.9. Основные элементы обеспечения образовательной деятельности:
- медицинское (санитарно-гигиенический режим, здоровье и физическое развитие детей, организация оздоровительно-профилактической работы);
- материально-техническое (оборудование учебных кабинетов, обеспечение ТСО);
- учебно-методическое (наличие методической литературы, других методических материалов);
- информационное (руководящие документы, информационно-аналитические материалы);
- психологическое (степень психологического комфорта обучающихся, педагогов, готовность коллектива к инновациям);
- охрана труда;
- уровень осведомлённости в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.