МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ЭБС АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

ПРИНЯТО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
на педагогическом совете Протокол № 1 от 02.09.2026 г.	приказом МБУ ДО «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» от 02.09.2026 г. № 58

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AE59DE5C2A6AEE0BC7ADC709C07D468
Владелец: Тамриева Лида Зайндиевна
Действителен: с 18.03.2026 до 11.06.2027

Директор _____/Л.З.Тамриева/

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

г. Ачхой-Мартан- 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиям СанПина 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», Уставом МБУ ДО «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее- Учреждение), локальными актами Учреждения.

1.2. **Внутренний контроль в Учреждении** - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики и Учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждение, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовыми актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации дополнительных общеобразовательных программ, проектов, учебных планов, планов культурно-массовой работы и др.).

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

-компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

-оперативное исправление недочетов в деятельности работников;

-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

-совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат работы;

-изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта, и устранению негативных тенденций;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

-анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по Учреждению;

-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

3. Организация, методы и виды контроля

3. 1.Функция внутреннего контроля:

-информационно-аналитическая;

-контрольно-диагностическая;

-коррективно-регулятивная.

3.2. Контроль осуществляется директором Учреждения и его заместителями, с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор Учреждения или по его поручению заместители директора, или экспертная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

-соблюдения законодательства РФ в области образования;

-осуществления государственной политики в области образования;

-использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

-использование методического обеспечения в образовательном процессе;

-реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;

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

-соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

-другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Опера-

тивные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и (или) их родителей, и (или) руководителей тех общеобразовательных учреждений, на базе которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения, сохранности состава объединений.

3.5. **Виды внутреннего контроля:**

-предварительный- предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;

-текущий- непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;

-итоговый- изучение результатов работы Учреждение, педагогов за полугодие и учебный год.

3.6. **При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:**

-выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсии и т.д.);

-сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;

-уровень знаний, умений и навыков развития обучающихся;

-степень самостоятельности обучающихся;

-совместная деятельность педагога и ребенка;

-наличие положительного эмоционального микроклимата;

-умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и и.т.д.);

-способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

-умение обобщать свой опыт;

-способность к самообразованию.

3.7. **Методами внутреннего контроля могут быть:**

-анализ документации;

-обследование;

-наблюдение; -анкетирование;

-тестирование;

-опрос участников образовательного процесса;

-мониторинг;

-анализ самоанализа учебного занятия; -беседа;

-результативность обучающихся.

3.8. **Типы внутреннего контроля:**

- контроль за работой одного педагога (персональный);
- тематический;

-комплексный (фронтальный).

3.9. **Порядок и правила проведения внутреннего контроля:**

-директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых, материалов, план-задание;

-план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения в целом, по отдельным образовательным программам или педагогического работника в частности;

- продолжительность тематических или комплексных проверок определяется одновременно с планом — заданием и не должно превышать 10 дней;

-экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;

-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 учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

-при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

3.10. **Основания для проведения внутреннего контроля:**

- заявление педагога на аттестацию;
- план проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений области образования.

3.11. **Результаты внутреннего контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3. 12. **Директор Учреждение по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:**

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

4. **Персональный контроль:**

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

4.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:

- уровень знаний педагогам современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.3. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право:

знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией: журналами учета групповых занятий, календарно-тематическими планами и индивидуальными планами обучающихся, планами-конспектами учебных занятий, записями обучающихся, протоколами родительских собраний (при наличии), планами досуговых мероприятий, отчетными и аналитическими материалами педагога;

изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические,психологические, педагогические исследования:

анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. **Проверяемый педагогический работников имеет право:**

- знать строки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5. **Тематический контроль.**

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по направлению деятельности;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебных группах Учреждения.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год.

5.5. **В ходе тематического контроля:**

- могутпроводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, о б учающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

5.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

6. **Комплексный (фронтальный) контроль.**

6.1.Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

6.2.Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие педагоги. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.

6.3.Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

6.4.Результаты комплексного (фронтального) контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из заместителей).

6.5. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного (фронтального) контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре.