

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА, ВОЕННЫМ
ВОПРОСАМ И РАБОТЕ С ДОПРИЗЫВНОЙ МОЛОДЕЖЬЮ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ПАТРИОТ» ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГЕНЕРАЛА АРМИИ КАЗАНЦЕВА В.Г.»

Принято
на педагогическом совете
от «27» августа 2024 г.
Протокол №1

Утверждено
приказом директора ГКУДО КК
«Военно-патриотический центр
«Патриот»
имени Героя Российской Федерации,
генерала армии Казанцева В. Г.»
от 28 августа 2024 г. № 131

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
«ПАТРИОТ» ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ГЕНЕРАЛА АРМИИ КАЗАНЦЕВА В.Г.»
DN: E=uc_1k@roskazna.ru, S=77 Москва, ИИИ ЮЛ=7710568760,
ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,
строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство,
CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 7 Ноябрь 2025 г. 15:48:22

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле в государственном казенном учреждении
дополнительного образования Краснодарского края «Военно-
патриотический центр «Патриот» имени Героя Российской Федерации,
генерала армии Казанцева В.Г.»

г. Краснодар 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с:

1.1.1. Конституцией Российской Федерации;

1.1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.3. Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.1.4. Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.5. Уставом ГКУДО КК «Военно-патриотический центр «Патриот» имени Героя Российской Федерации, генерала армии Казанцева В.Г.» (далее - Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) регулирует проведение внутреннего контроля в Учреждении, а также определяет лично-профессиональный (персональный), тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.

1.3. Внутренний контроль (далее – ВК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение рассматривается на Методическом и Педагогическом советах, имеющих право вносить в него изменения, дополнения и утверждается приказом директора Учреждения.

II. Цель, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целью ВК является - повышение эффективности образовательного процесса и совершенствование профессионально-педагогической

компетентности в Учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования и воспитания;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов, анализ причин и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствование организации образовательного процесса, системы контроля за ведением и состоянием необходимой документации.

2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

III. Методы внутреннего контроля

3.1 Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование – метод сбора и учета информации от обучающихся, проверка уровня профессионального мастерства педагогического работника Учреждения;
- социальный опрос – сбор и получение первичных сведений об определённых мнениях, знаниях и социальных фактах, путём устного или письменного опроса;
- мониторинг – контроль образовательного процесса с определёнными показателями и критериями с целью отслеживания результатов и дающий прогноз на будущее;
- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом для корректировки процесса дополнительного образования;
- изучение документации – работа с журналами, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, планами, рабочими программами и др. документацией;
- беседа о деятельности обучающихся – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определенному кругу вопросов;
- анализ – разбор проведенного занятия или мероприятия (с его организаторами и участниками или без них).
- результаты учебной деятельности обучающихся – единство всех ее компонентов (учебной задачи, учебных действий, действий контроля и оценки);

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование – метод сбора и учета информации об обучающихся, проверка уровня их знаний, способностей;
- тестирование – метод, позволяющий измерить уровень усвоения обучающимися знаний, степень развития определенных психологических качеств, способностей, особенностей личности;
- устный опрос – метод контроля оценки знаний обучающихся в устной форме и выявление степени усвоения учебного материала с корректировкой и закреплением знаний;

- письменный опрос – метод всесторонней, глубокой проверки знаний, умений и навыков обучающихся, требующий тщательной подготовки;
- письменная проверка знаний – метод проверки знаний большого числа учащихся одновременно, её специфическая особенность – большая объективность по сравнению с устной;
- проверка приобретенных умений и навыков – метод контроля обеспечивает установление обратной связи, получение сведений о результате учебной деятельности обучающихся, получение информации, какие знания, умения, навыки и в каком объеме усвоил обучающийся, готов ли он к восприятию нового материала;
- комбинированная проверка – это метод, включающий в себя использование различных форм и методов оценки знаний и умений обучающихся. Он основан на комбинировании традиционных форм контроля (письменные работы, тесты) с нетрадиционными (практические задания, проекты) и позволяет получить более полную картину об успеваемости каждого обучающегося и эффективно адаптировать учебный процесс.
- Беседа – традиционный метод контроля; в беседах, диалогах, дискуссиях выявляются отношения обучающихся, их чувства и намерения, оценки и позиции, знания;
- проверка документации – метод, который позволяет пополнить представления о группе и об обучающемся. К документации относится личное дело обучающегося, медицинская карта, журнал успеваемости обучающихся, рабочие тетради и др.

IV. Виды внутреннего контроля

4.1. По содержанию:

- фронтальный (комплексный) – проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта в целом: учебно-воспитательная работа, методическая, культурно-досуговая, физкультурно-спортивная работа и т.п.
- тематический – проводится с целью углубленного изучения и

получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления: уровень знаний, умений, навыков обучающихся, уровень мастерства педагога, образовательная деятельность согласно содержанию дополнительных общеразвивающих программ, качество работы по программам дополнительного образования, проведение занятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и т.п.

4.2. По срокам реализации:

- предварительный – проверка готовности Учреждения к новому учебному году;
- входной – организуется перед началом военно-патриотических сборов допризывной молодёжи и перед началом организации и проведения патриотических смен с учащимися образовательных организаций Краснодарского края на предмет определения уровня начальной подготовки молодёжи;
- текущий – это систематическая проверка образовательных достижений обучающихся, проводимая педагогом в соответствии с программой дополнительного образования и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения программ дополнительного образования;
- промежуточный – проверка качества образования, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных модулей за смену, в результате проведения которого фиксируется освоение обучающимися определенной части программы.
- итоговый – оценка степени достижений обучающихся по завершении образовательной деятельности при освоении дополнительной общеобразовательной программы для определения изменений уровня развития юношей, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями.

4.3. По периодичности проведения:

- эпизодический – контроль проводится в определенный месяц (срок) учебного года;

- периодический – ежедневный, еженедельный, ежемесячный;
- персональный (лично-профессиональный);
- тематический – это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо темы (части темы) конкретного учебного модуля по окончании его изучения;
- обобщающий – осуществляется в конкретной учебной группе, взводе, подразделении, с целью повышения качества учебно-воспитательного процесса и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе обучающихся;
- фронтальный – проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (это может быть: методическая работа в Учреждении; организация учебно-воспитательной, физкультурно-спортивной работы). Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части.

V. Формы внутреннего контроля

- лично-профессиональный, персональный;
- тематический;
- групповой-обобщающий;
- комплексный.

5.1. Личностно - профессиональный (персональный) контроль. Изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы

обучения.

5.1.1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с программами дополнительного образования, планами реализации учебного процесса, журналами, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий и организации кружковой работы;
- проводить экспертизу деятельности педагогов дополнительного образования;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.2. 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 по контролю;
- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля;

5.1.3. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5.2. Тематический контроль проводится:

- по отдельным проблемам деятельности Учреждения;
- содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности у обучающихся умений и

навыков, активизации познавательной деятельности и др.;

- тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда;

- темы контроля определяются в соответствии с планом развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам года, основными тенденциями развития образования;

- члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

5.2.1. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) педагогического состава Учреждения и обучающихся, психологическими, социологическими и медицинскими отделами Учреждения;

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, воспитателя, руководителя объединения, кружка обучающихся; посещение занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, анализ учебной документации.

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

5.2.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педагогического совета, методического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.2.4. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.3. Групповой-обобщающий контроль:

- осуществляется в конкретной учебной группе или роте;

- направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в той или иной учебной группе или роте.

5.3.1. В ходе группового-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или роте:

- деятельность всех педагогов дополнительного образования;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающегося;
- социально-психологический климат в коллективе учебной группы.

5.3.2. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам смены или военно-патриотических сборов.

5.3.3. Срок группового-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.3.4. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами группового, обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

5.3.5. По результатам группового-обобщающего контроля проводятся Педагогические, Методические советы, совещания при директоре Учреждения или его заместителях.

5.4. Комплексный контроль. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении в целом или по конкретному вопросу.

5.4.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, осуществляющей процесс дополнительного образования, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов

администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других учреждений дополнительного образования, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей институтов повышения квалификации. Их функции:

- члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой;
- перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4.2. Члены педагогического коллектива имеют право ознакомиться с целями, задачами и планами будущей комплексной проверки на основании плана работы Учреждения не менее чем за месяц до начала проверки.

5.4.3. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводится Педагогический совет или совещание при директоре Учреждения. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

VI. Правила внутреннего контроля

Организационной формой контроля в Учреждении является должностной (внутриучрежденческий) контроль (далее – Контроль).

6.1. Контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок(внеплановых), мониторинга и административной работы;

6.2.Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутриучрежденческого контроля и графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6.3.Оперативный (внеплановый) контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного

процесса;

6.3.1. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;

6.3.2. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав обучающегося, законодательства об образовании);

6.3.3. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-методической работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;

6.4. Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью по реализации программ дополнительного образования, производить сбор и обработку информации, а также эффективно решать задачи управления Учреждением.

6.5. Должностным лицом, осуществляющим внутренний контроль, является директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-методической работе, другие специалисты, назначенные приказом директора Учреждения.

6.6. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием).

6.7. Директор Учреждения:

- издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание, (в том числе и внепланового контроля);

- определяет вопросы конкретной проверки.

6.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой.

6.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

6.10. Об обнаруженных в ходе внутреннего контроля нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору Учреждения.

6.11. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 3-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

6.12. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность за тактичное отношение к педагогу во время проведения посещения занятий, качество проведения анализа деятельности педагога, готовит справку по итогам проверки, предварительно знакомит педагога с итогами проверки до вынесения результатов контроля на обсуждение коллектива.

VII. Основные направления контроля

7.1. Направления контроля:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности, в том числе по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов;
- реализации утверждённых программ дополнительного образования и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- ведение необходимой документации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима, техники безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса, массовых мероприятий, работы подразделений и организаций общественного питания и медицинских учреждений;

- работа молодых специалистов.

7.2. Критерии оценки работы педагога:

При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество образовательной деятельности на занятие;
- соблюдение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

VIII. Результаты контроля

8.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цели контроля, сроки проведения проверки, Ф.И.О. проверяющего, какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, собеседование, просмотрена документация и т.д.), констатация фактов

(что выявлено), выводы, рекомендации и предложения, дата и подпись исполнителя.

8.2. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания Педагогического или Методического советов, оперативные совещания при директоре Учреждения.

8.3. По итогам проверки могут быть подготовлены следующие материалы: методические рекомендации, управленческие решения и рекомендации, памятки, анкеты, тесты.

8.4. При проведении контроля необходимо иметь следующую документацию: план внутриучрежденческого контроля, справки по проверкам.

8.5. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения об издании соответствующего приказа, обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом, о проведении повторного контроля, о привлечение работников к дисциплинарной ответственности, о поощрении работников, иные решения в пределах своей компетенции.

8.6. Информация о результатах проверки доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле является локальным нормативным актом, рассматривается на Методическом совете, обсуждается и принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о внутреннем контроле Учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.