

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
от 13.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУ ЦППМСП №3
от 13.01.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ

Муниципального автономного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи»

г. Нижний Новгород
2026 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр, МАУ ЦППМСП).

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Центре.

3. Внутриучрежденческий контроль - основной источник информации для анализа состояния учебно-воспитательного процесса в Центре, получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

4. Под внутриучрежденческим контролем понимается посещение занятий членами администрации учреждения, проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъектов РФ в области образования.

5. Внутриучрежденческий контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

6. Положение о внутриучрежденческом контроле рассматривается на педагогическом совете, имеющем право вносить в него изменения, дополнения и утверждается директором учреждения.

II. Цель и задачи внутриучрежденческого контроля

7. Цель - совершенствование деятельности МАУ ЦППМСП, улучшение качества образовательного процесса, повышение мастерства педагогических работников.

8. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запланированного результата (ожидаемых результатов образовательной деятельности) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «педагог - обучающийся», «руководитель - педагог»;
- формирование у обучающихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечение единства учебной и воспитательной работы;
- повышение ответственности педагогов, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику ведения занятий;
- совершенствование организации образовательного процесса;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по учреждению;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля;
- совершенствование системы контроля за ведением и состоянием необходимой документации;
- корректировка учебно-тематического планирования общеобразовательных программ, рабочих программ;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней.

III. Виды и формы контроля

9. Виды контроля:

Тематический контроль проводится в течение всего года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (качество работы педагога дополнительного образования, педагога-организатора, методиста, качество проведения индивидуальных занятий и мероприятий, соблюдение техники безопасности).

Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

10. Форма контроля – это способ организации контроля.

По периодичности проведения контроль может быть:

- входной (в начале обучения учебной группы);
- предварительный (перед проведением экзаменов);
- текущий (после изучения темы);
- итоговый (внутренние экзамены, результаты работы за год).

11. По исполнителям контроля: административный (плановый и внеплановый), коллективный, взаимоконтроль, самоконтроль.

IV. Методы контроля

12. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности.

13. Методы контроля по результатам учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

V. Основные направления контроля

14. Директор МАУ ЦППМСП и (или) по его поручению заместитель директора, методист по учебной работе, руководитель структурного подразделения; вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдение законодательства в сфере образования;
- выполнение решений, вынесенных администрацией Центра, педагогическим советом, за соблюдением Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима, техники безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- реализация утвержденных дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, утвержденного годового календарного учебного графика, учебного плана;
- ведение необходимой документации;
- соблюдение порядка проведения контроля;
- методическая работа по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов;
- создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий и массовых мероприятий;
- состояние материально-технической базы учреждения;
- работа молодых специалистов.

15. При оценке педагогического работника в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися практическими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе проведения занятий;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, самостоятельному контролю за результатами деятельности, рефлексии;
- умение корректировать свою деятельность.

VI. Правила проведения внутриучрежденческого контроля

16. Правила проведения внутриучрежденческого контроля:

- внутриучрежденческий контроль может осуществлять директор МАУ ЦППМСП и (или) по его поручению: заместитель, методист по учебной работе, руководитель структурного подразделения;
- директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения, направления работы, объединения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- продолжительность фронтальных проверок не должна превышать одного месяца с посещением не более 15 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к конкретному объединению или направлению работы;
- при обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений Законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования, о них сообщается директору Центра;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения педагогическому работнику, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и (или) его заместитель, методист по учебной работе, руководитель структурного подразделения могут посещать занятия педагогических работников без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

17. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

18. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

19. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты работы, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства.)

20. Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра и (или) его заместителем, методистом по учебной части, руководителем структурного подразделения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля проведения учебных занятий, промежуточной аттестации обучающихся и (или) аттестации (или) по окончании реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающих) программы.

21. Основанием для проведения внутриучрежденческого контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.

VII. Результаты внутриучрежденческого контроля

22. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогического работника в течение семи дней с момента завершения проверки.

23. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образования.

24. По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел, проводятся: заседание педагогического совета; производственное совещание и (или) совещание при директоре.

25. Директор МАУ ЦППМСП по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- выносит вопрос об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля на заседание педагогического совета;
- ставит вопрос о проведении повторного контроля (возможно с привлечением определённых специалистов (экспертов));
- привлекает педагогического работника к дисциплинарной ответственности;
- поощряет педагогического работника;
- выносит иные решения в пределах своей компетенции.

26. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Принято с учетом мнения:

педагогического совета

протокол №1 от 13.01.2026 г.