ПРИНЯТО
решением педагогического совета
и общего собрания трудового коллектива
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»

Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ДЮТЦ

«Васильевский остров»

_____Н.М. Чуклина

Приказ № 47 от 11.09.2026 г.

Чуклина Нина Михайловна
Подписано цифровой подписью: Чуклина Нина Михайловна
Дата: 2026.09.11 15:55:39 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ
ТВОРЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ВАСИЛЬЕВСКИЙ ОСТРОВ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением от 02.06.2026г. № 19 об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Уставом ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров», локальными нормативными актами ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» (Далее – Учреждение)

1.2. Внутренний контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная 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, коллективом Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения в области образования.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении, 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, Закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно–правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах Учреждения), о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно–массовых мероприятий и др.).

II. 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.

2.2. 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;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования учащихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- 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 педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогических работников;

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

III. Организация, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

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

3.2. Контроль осуществляется директором и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля. В исключительных случаях директор Учреждения вправе обратиться в Отдел образования и Информационно-методический центр за помощью в организации проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участие компетентных специалистов.

3.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждѐнных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- 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 утверждѐнным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования детей. 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.). Мониторинг проводится по результатам работы за определѐнный период.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или специалистом, назначенным приказом, или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.5. Виды внутреннего контроля:

- фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля.
- комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую могут входить и работающие наиболее эффективно педагоги. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других образовательных учреждений и организаций.
Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию. Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ.
Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, совещаниях отделов, совещаниях при директоре.

- тематический - проверка состояния одного из элементов контроля.

Содержание тематического контроля может включать вопросы:
- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня сформированности знаний, умений, навыков по образовательной программе;
- соблюдения санитарно–эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения состава учащихся детей в учебных группах Учреждения;
- уровень посещения занятий;
- другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов.
Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в районе, городе, стране.
В ходе тематического контроля:
- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, совещаниях при директоре, заседаниях Методического совета.
Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

- персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

Изучается:

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

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица 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, записями учащихся, протоколами родительских собраний, планами календарно-массовой и воспитательной работы, 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 учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

- Обзорный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

3.6. Формы внутреннего контроля:

3.6.1 По признаку исполнителя:

- коллективный (к контролю привлекаются все звенья управления - администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль (делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчѐтностью по предлагаемым схемам и алгоритмам);
- административный (осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором);
- административный регулирующий (внеплановый) контроль (осуществляется директором, методистом, педагогом-организатором при появлении непредвиденных планом проблем);
- взаимоконтроль (осуществляют методист, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий);

3.6.2 По срокам реализации:

- входной организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития ДЮЦ, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;
- отсроченный (на прогноз) – проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу (успешность учащихся) и педагогов;
- целевой - при проверке отдельных направлений;

3.6.3 По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определѐнный месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

3.6.4 По признаку логической последовательности:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- промежуточный;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие и учебный год.

3.6.5 По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.6.6 По используемым методам:

- проверка документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;

- проверка;
- обследование;
- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование – проверка уровня знаний, умений, навыков по предложенным вариантам ответов на запрограммированные вопросы;
- тестирование – метод психологической диагностики для выявления индивидуальных различий;
- опрос, беседа – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определѐнному кругу вопросов;
- анализ – разбор проведѐнного мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- мониторинг;
- анализ самоанализа учебного занятия;
- хронометраж – выполнения задания на время.

3.7. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:
- выполнение образовательных программ в полном объѐме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента учащихся с момента создания группы уровень знаний, умений и навыков и развитие учащихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

3.8. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДЮТЦ в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности
педагогического работника в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 - 15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся 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 день до посещения учебного занятия;
- администрация Учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию,

соблюдение утверждѐнного учебного плана Учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за
соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Учреждения, за посещаемость занятий учащимися.
3.9. Основания для проведения внутреннего контроля является:
- план внутреннего контроля (план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
3.10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:
- акта;
- аналитической справки;
- справки
-отчѐта;
- протокола;
- справки о результатах внутреннего контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- иной форме, установленной Учреждения.
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.
Результаты проведѐнного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.
По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий, методических объединений. 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.
3.11. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определѐнных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.
3.12. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о внутреннем контроле в Учреждении (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором.
4.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.