

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Станция юных техников» муниципального образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании педагогического совета  
МБ УДО «СЮТ»  
Протокол № 3 от «10» 03 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБ УДО «СЮТ»

М.В.Адамская  
Приказ № 18 от «10» 03 2025г.

Положение  
о контроле качества организации образовательного процесса в  
МБ УДО «СЮТ» г.Симферополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Уставом МБ УДО «СЮТ»

и регламентирует содержание и порядок проведения контроля качества организации образовательного процесса в МБ УДО «СЮТ».

1.2. Контроль качества организации образовательного процесса — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности МБ УДО «СЮТ».

Под контролем качества организации образовательного процесса (далее — контроль) понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБ УДО «СЮТ» законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Республики Крым, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, локальных нормативных актов.

1.3. Целью контроля является:

- совершенствование уровня деятельности;
- повышение мастерства педагогических работников;
- выполнение дополнительных образовательных программ;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- формирование практики исполнения действующего законодательства в области образования;
- выполнение Устава.

1.4. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением действующего законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на

этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБ УДО «СЮТ»;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.1. Функции контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.2. Директор МБ УДО «СЮТ» или по его поручению заместитель директора, методист, педагог-организатор вправе осуществлять контроль результатов деятельности педагогов дополнительного образования по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
  - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБ УДО «СЮТ».

1.3. При оценке педагога дополнительного образования в ходе контроля учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, и др.);
- владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями.

1.4. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа; результаты деятельности обучающихся.

1.5. Методы контроля над результатами творческой деятельности: наблюдение; беседа; устный опрос; письменный опрос; выставки; конкурсы; анкетирование, тестирование; проверка документации.

1.6. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения творческих выставок по итогам работы творческих объединений. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач у правления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем с целью проверки успешности обучения.

1.7. Виды контроля:

- предварительный — ознакомительный;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы педагогов за полугодие, учебный год.

1.8. Формы контроля — персональный; комплексный; тематический; оперативный; контроль в форме мониторинга.

1.9. Правила контроля:

- 1.9.1. Директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов;

- 1.9.2. Продолжительность контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими длительного промежутка времени);  
комплектование детских объединений (формирование списков, обучающихся в объединениях, заключение договоров) в течение сентября;  
формирование расписания занятий объединений в соответствии с требованиями СанПиН, Уставом и учебной нагрузкой в течение сентября;  
— анализ программного обеспечения объединений дополнительного образования в течение сентября;  
соответствие санитарного, материально-технического обеспечения требованиям к ресурсному обеспечению образовательного процесса и определение потребности в развитии образовательных ресурсов в течение сентября.
- 1.9.3. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриучрежденческого контроля;
- 1.9.4. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору;
- 1.9.5. Анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- 1.9.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 1.9.7. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- 1.9.8. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 1.10. Основания для контроля:
- плановый контроль;
  - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.11. Результаты контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, приказа директора или иной формы.  
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.  
Информация о результатах доводится до работников в течение 15 дней с момента завершения контроля.  
Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах 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 конфликтную комиссию первичной профсоюзной организации МБ УДО «СЮТ».
- По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре и заместителях;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
  - результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.
- 1.12. Директор по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа, справки;
  - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.13. О результатах контроля 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.

## **2. Личностно-профессиональный контроль (персональный)**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор, заместитель директора, методист, педагог-организатор изучают:

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении контроля директор, заместитель директора, методист, педагог-организатор имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профкома или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

## **3. Тематический контроль**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

3.1 Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы МБ УДО «СЮТ», действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений, программы развития и другие вопросы.

3.2 Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

3.3 Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.4 В ходе тематического контроля проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования обучающихся, посещение массовых мероприятий, занятий, анализ документации.

3.5 Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки.

3.6 Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

3.7 По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.8 Результаты тематического контроля нескольких педагогов дополнительного

образования могут быть оформлены одним документом.

#### 4. Оперативный контроль

4.1. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности МБ УДО «СЮТ», нарушению прав участников образовательного процесс.

4.2. Оперативный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

4.3. В ходе оперативного контроля:

- проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся, посещение мероприятий, занятий; анализ документации.

4.4. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

4.5. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение уровня развития обучающихся и др.

#### 5. Комплексный (фронтальный) контроль

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

5.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методиста, педагога-организатора.

5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом контрольно-аналитической деятельности, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5.7. Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности учреждения, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

#### 6. Направления контроля

6.1. Содержание образовательного процесса.

6.2. Организационно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

6.3. Организация и проведение массовых мероприятий.

6.4. Работа с педагогическими кадрами.

6.5. Обеспечение безопасности деятельности учреждения. Обеспечение материально-технической базы учреждения.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

7.2. Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.