ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №138
ИМЕНИ СВЯТОГО БЛАГОВЕРНОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного
князя Александра Невского
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 24.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного
князя Александра Невского
Калининского района
Санкт-Петербурга
С. А. Константинова
Приказ от 31.08.2026 № 41

ПРИНЯТО
с учётом мнения
Совета родителей
Протокол от 24.08.2026 № 1

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 138 ИМЕНИ СВЯТОГО БЛАГОВЕРНОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.09.01 14:26:05 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в Отделении дополнительного образования детей

Санкт-Петербург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано с целью определения задач, функций, виды, форм и методов внутреннего контроля работы Отделения дополнительного образования детей ГБОУ СОШ № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ОДОД), а также регламентирует содержание и порядок его осуществления.
1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга.
1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
– Письмом Министерства образования Российской Федерации» от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»
1.4. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса и результатах деятельности ОДОД. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации ГБОУ СОШ №138 и заведующего ОДОД наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОДОД законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, администрации Калининского района и ГБОУ СОШ №138 в области образования.
1.5. Положение о внутреннем контроле в Отделении дополнительного образования детей принимается Общим собранием ГБОУ СОШ № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается руководителем учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутреннего контроля является:
- совершенствование деятельности ОДОД;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования;
- по улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- 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;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений ГБОУ СОШ №138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга педагогами ОДОД;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля.

2.3.. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректив-регулятивная.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга, проведения административных работ:

3.1.1. *Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до сотрудников ОДОД в начале учебного года.

3.1.2. *Оперативные* (внеплановые) проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. 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, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик свободной формы.

3.1.4. Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется директором школы с целью проверки эффективности обучения.

3.2.. Формы внутреннего контроля:

- *персональный* – изучение и анализ деятельности отдельного педагога;
- *комплексный* (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ОДОД в целом или по конкретной проблеме
- *тематический* контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОДОД (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительным общеразвивающим программам, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах, другие вопросы).

3.3. Виды внутреннего контроля:

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

3.4. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу занятий;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.5. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Директор школы и (или) по его поручению руководитель структурного подразделения или эксперты вправе осуществлять *внутренний* контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, рабочих программ и учебных планов, календарных учебных графиков;
  соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательной организации.

4.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе *внутреннего* контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятиях;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и учащегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.3. Основания для проведения *внутреннего* контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план внутреннего контроля ОДОД на учебный год;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.4. При осуществлении *внутреннего* контроля директор и (или) руководитель структурного подразделения, имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога дополнительного образования, рабочими программами, электронным журналом объединения/группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОДОД через посещение и анализ занятий, массовых, воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагога;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.5. При осуществлении *внутреннего* контроля 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;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в первичную профсоюзную организацию школы или вышестоящие органы управления образования.

4.6. Результаты *внутреннего* контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

4.7. Информация о результатах *внутреннего* контроля доводится до педагогов ОДОД в течение 10 дней с момента завершения контроля.

4.8. О результатах *внутреннего* контроля сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.9. 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 (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

4.10. *Оперативный* контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

4.11. В ходе *оперативного* контроля проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов, учащихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации и др.

4.12. При проведении *оперативных* проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

4.13. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки в свободной форме.

4.14. По результатам *оперативного* контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование социально-педагогического процесса в ОДОД ГБОУ СОШ №138, повышение уровня развития учащихся и др.

4.17. По результатам *персонального* контроля деятельности педагога оформляется справка или анализ занятия.

4.18. В ходе *тематического* контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

4.19. В ходе *тематического* контроля педагоги ОДОД должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы отделения.

4.20. Результаты *тематического* контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

4.21. По результатам *тематического* контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса в ОДОД и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

4.22. Продолжительность *тематических или комплексных* проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.23. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.24. Директор школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБОУ СОШ № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга, утверждается приказом директора и вступает в силу согласно дате издания приказа.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.