



ДОСААФ РОССИИ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СТРЕЛКОВО - СПОРТИВНЫЙ КЛУБ
РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ АРМИИ, АВИАЦИИ И ФЛОТУ
РОССИИ» ГОРОДА МОСКВЫ»
(ПОУ «МГССК РОООГО ДОСААФ РОССИИ ГОРОДА МОСКВЫ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «МГССК РОООГО
ДОСААФ России города Москвы»

А.Б.Удалов

« 01 » января 2025г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о внутреннем контроле в Профессиональном образовательном
учреждении «Московский городской стрелково-спортивный клуб
Регионального отделения Общероссийской общественно-
государственной организации «Добровольное общество содействия
армии, авиации и флоту России города Москвы»**

г. Москва

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для ПОУ ССК ДОСААФ России.

1.1. в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, инструктивными письмами Министерства образования РФ и Уставом организации.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (ВК) администрацией организации.

1.3. Внутренний контроль – целенаправленная, систематическая, объективная проверка работы всех участников образовательного процесса, одна из форм руководства коллективом. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования, Устава и локальных актов организации.

1.4. Руководство внутренним контролем осуществляет директор Клуба, который несет ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля Клуба.

1.5. Наряду с директором внутренний контроль осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель начальника отдела по учебно-методической работе, методист и секретарь учебной части.

1.6. Положение о внутреннем контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению на педагогическом (методическом) совете организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором организации.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в организации требованиям образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования;
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в организации.

2.2. Основные задачи внутреннего контроля:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного и методического процесса в организации;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативно-правовых документов и приказов МВД РФ, Росгвардии и Минобрнауки и Просвещения РФ, Департамента образования города Москвы и решений педагогического совета организации;

– анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива, изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

– оперативное устранение недостатков в работе;

– анализ результатов реализации приказов и распоряжений по организации;

– оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся по результатам контроля.

3. Планирование внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных внеплановых (контрольных) проверок.

3.2. Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с утвержденным в начале учебного года планом внутреннего контроля. Информация о проведении плановых проверок доводится до педагогических работников в начале учебного года.

3.3. Оперативная внеплановая (контрольная) проверка осуществляется по устному или письменному распоряжению директора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями Клуба содержания и методики образовательного процесса.

3.4. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного и учебно-методического процесса, уделяя особое внимание качеству проведения занятий, уровню обученности обучаемых;

- преемственность контроля, координацию действий и единство требований со стороны руководства Клуба, проверку исполнения рекомендаций предыдущих проверок;

- распределение участков контроля между членами администрации Клуба в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;

- мероприятия по итогам контроля.

4. Содержание и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих сторон учебно-воспитательного и учебно-методического процесса:

– изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников Клуба;
- анализ состояния планирующей, учетной и отчетной документации, учебной части, методического кабинета;
- анализ соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам;
- выявление уровня знаний, умений и компетенций, качества подготовки обучающихся, анализ посещаемости и успеваемости;
- анализ профессиональных образовательных и учебных программ, учебно-методических пособий, их соответствия требованиям соответствующих приказов МВД РФ, Росгвардии и Министерства образования и науки и просвещения РФ;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- ведение отчетно-планирующей документации (рабочие программы предметов, календарно-тематические планы, учебные журналы и т.д.);
- соблюдение Устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов организации.

4.2. В качестве методов внутреннего контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ учебных занятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой преподавателей и других работников организации;
- собеседование с преподавателями;
- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности преподавателями и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации.

5. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

5.1. Директор организации издает приказ (график контроля) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок и представления отчетных материалов. Продолжительность комплексных и тематических проверок не должна превышать 10 календарных дней.

5.2. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора, могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения.

5.3. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется

в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.4. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического (методического) совета, производственные совещания и рабочие совещания с педагогическим составом.

5.6. Директор организации по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Заместитель директора

Е.М.Новицкий

Дата подписания	27.12.2024 15:11:24
Владелец	ПОУ "МГССК РООГО ДОСААФ РОССИИ ГОРОДА МОСКВЫ"
Подписант	УДАЛОВ АЛЕКСАНДР БОРИСОВИЧ
Выдан	CN=Федеральная налоговая служба, O=Федеральная налоговая служба, STREET="ул. Неглинная, д. 23", L=г. Москва, S=77 Москва, C=RU, OGRN=1047707030513, E=uc@tax.gov.ru, OID.1.2.643.100.4=7707329152
Срок действия	с 19.01.2024 по 19.04.2025
Отпечаток	DA79B81AFE6AE7F0EE754D0EF3D66A9E35661E2A