

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
« Дом детского творчества № 2»**

Утверждено приказом
директора
МБУ ДО ДДТ № 2
Л.Ф.Лазаревой

№51/2 от 02.09.2024 г.

**План внутреннего контроля
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования дом детского творчества № 2
на 2024-2025 учебный год**

г. Заполярный – 2024 г.

Пояснительная записка

План о внутренней системе оценки качества образования определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в МБУ ДО ДДТ № 2 (далее – Учреждение), ее организационную и функциональную структуру, реализацию содержания процедур контроля и оценки качества образования, а также общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.2. План разработан в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 20.04.2016 № 801 «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Система оценки качества образования в Учреждении представляет собой совокупность организационных структур, правил и диагностических процедур, обеспечивающих оценку образовательных достижений учащихся, эффективности реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества дополнительного образования.

1.4. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования Учреждения являются: органы управления Учреждением, педагогические работники, учащиеся и их родители.

1.5. Учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

2 1.6. В настоящем плане используются следующие термины:

Качество образования – это комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки учащихся, выражающая степень их соответствия потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы. Качество условий – это выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; реализация мер по обеспечению безопасности обучающихся при организации образовательного процесса.

1.7. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы контроля образовательного процесса внутри Учреждения;
- лицензирования;
- оценки соответствия качества оказываемых государственных услуг утвержденным областным стандартам качества оказания государственных услуг.

1.8. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестация учащихся;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников Учреждения;
- посещение занятий и организационно-массовых мероприятий, проводимых в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2. Основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования

2.1. Целью внутренней системы оценки качества образования является получение, обработка, интерпретация и распространение объективной информации о качестве образования в Учреждении для принятия решений по достижению высокого качества образования и совершенствования системы управления качеством образования.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основную цель оценки качества образования;

– формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;

– изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Учреждения;

– обеспечение доступности качественного дополнительного образования;

– оценка уровня индивидуальных образовательных достижений учащихся;

– содействие повышению квалификации педагогов дополнительного образования;

определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям учащихся;

– содействие определению эффективности работы педагогов дополнительного образования;

– предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в Учреждении;

– расширение общественного участия в управлении образовательной деятельностью в Учреждении. 2.3. В основу системы оценки качества образования положены следующие принципы:

– объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;

– реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных учащихся при оценке результатов их обучения;

– рефлексивности, реализуемый через включение педагогов дополнительного образования в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели;

– повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога дополнительного образования;

– взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязи и взаимозависимости;

- открытости процедур оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Учреждении.

Принцип рефлексивности , реализуемый через включение педагогов дополнительного образования в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели:

<i>Сроки</i>	<i>Содержание</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Форма контроля</i>	<i>Метод контроля</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Ответственный за исполнение</i>
Сентябрь	Комплектование учебных групп, распределение учебной нагрузки, штатное расписание	тематический, коллективный	входной	Проверка документов	Документация	Директор Педагоги д/о Зам.дир. по УВР
	Размещение информации на АИС	тематический	периодический	проверка	Информация в системе	Зам.дир. по УВР
	Разработка и обновление дополнительных общеразвивающих программ, приведение их в соответствие с нормативами, учебно-тематического планирования по дополнительным общеразвивающим программам на учебный год	фронтальный, административный	обзорный	Проверка документов	Наличие обновленных и новых программ	Методист
	Ведение журналов учёта рабочего времени по группам	фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Зав.отделам Зам.дир. по УВР
	Медицинский допуск	фронтальный,	Обзорный,	Проверка	Справки	пдо

	учащихся к занятиям	административный	периодический	документов		Зам.дир.по УВР
	Ведение Журнала учёта движения учащихся	тематический, административный	текущий, периодический	Проверка документов	Журнал	Зам.дир.по УВР
	План работы на год заместителя директора по АХР	фронтальный, административный	обзорный	Проверка документов	План	Директор
	Паспортизация учебных кабинетов и подсобных помещений	фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов, наблюдение	Паспорта	Директор Зам.дир.по УВР
	Мониторинг лиц пенсионного и предпенсионного возраста	Административный кадровый	обзорный	Проверка документов	Справка в отдел образования	Директор
	Обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и хозяйственного инвентаря; своевременное приобретение и рациональное использование расходных материалов, моющих средств и др.	тематический, административный	Обзорный, периодический	проверка документации, наблюдение беседа	Отчет на рабочем совещании при директоре	Директор Зам.дир.по УВР Методист Зав.отделом
	Отчет по перечню кружков и секций в ОУ	административный	обзорный	Проверка документов	Справка в отдел образования	Директор

Октябрь	Планы массовых мероприятий педагогов-организаторов (на полугодие)	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	План	Директор
	Планы зав.отделами (на полугодие)	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Планы	Директор
	Составление и ведение документации по административно-хозяйственной	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Самоанализ деятельности при директоре	Директор

	деятельности					
	Реализация дополнительных общеобразовательных программ в ОУ на 2019-2020 учебный год	Административный, тематический	эпизодический	Работа с документами	Справка в отдел образования	Методист
	Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов	фронтальный, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Зав.отделами
	Посещаемость занятий в группах первого года обучения	тематический, коллективный	периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Зам.дир.по УВР методист
	Проведение мероприятий для детей с особенностями здоровья	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка в отдел образования, мероприятия	Методист
	Комплекс мер по ПДД	Административный, тематический	обзорный, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка в отдел образования	Зам.дир.по УВР
	Формирование ЗОЖ	тематический	обзорный	Проверка документов	Справка в отдел образования	Зам.дир.по УВР
Ноябрь	Выполнение плана массовых мероприятий (за сентябрь-октябрь)	тематический, административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	Самоанализ	Директор Зам.дир.по УВР методист
	Подведение итогов проведения <i>осенних каникул</i>	тематический, административный	эпизодический	проверка документов, наблюдение	Самоанализ на совещании при директоре	Директор Зам.дир.по УВР методист
	Посещаемость занятий в группах объединений художественного воспитания детей	тематический, коллективный	периодический	проверка документов, наблюдение	Справка	Директор Зам.дир.по УВР Методист Зав.отделами
	Аттестация сотрудников на соответствие занимаемой должности	административный	периодический	Проверка документов	Справка в отдел образования	Методист
	Участие в мероприятиях государственной программы по патриотическому воспитанию детей	тематический, административный	периодический	проверка документов, наблюдение	Справка в отдел образования	Методист
	Деятельность, направленная	тематический	периодический	проверка	Справка в отдел	Зам.дир.по УВР

	на развитие научно-технического творчества			документов, наблюдение	образования	
Декабрь	Итоги выполнения плана массовых мероприятий за ноябрь	тематический, административный	периодический	проверка документов, наблюдение	самоанализ	Директор Зам.дир.по УВР методист
	Промежуточная аттестация учащихся (промежуточная диагностика)	фронтальный, административный	текущий	Проверка документов	Мониторинги, диагностика	Директор Зам.дир.по УВР методист
	Посещаемость занятий в группах объединений интеллектуально-технической направленности	фронтальный, административный	текущий	Проверка документов	Справка	Зам.дир.по УВР Методист Зав.отделами
	Контроль деятельности сотрудников административного звена	тематический, административный	текущий	Проверка документов	Ежедневные отчеты в течение 15 дней	Директор
	Контроль деятельности зав.отделами	тематический, административный	текущий	Проверка документов	Отчеты о проделанной работе за полугодие	Директор Зам.дир.по УВР
	Комплекс мер по выявлению молодых талантов в ОУ	тематический, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	Справка в отдел образования	Методист
	Деятельность учреждения по развитию объединений художественной направленности	тематический, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	Справка в отдел образования	Зам.дир.по УВР
	Самоанализ педагогов	тематический, административный	текущий	Проверка документов	Отчет за полугодие	Зам.дир.по УВР Методист
	Обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и хозяйственного инвентаря; своевременное приобретение и рациональное использование расходных материалов, моющих средств и др.	тематический, административный	Обзорный, периодический	проверка документации, наблюдение беседа	Отчет на рабочем совещании при директоре	Директор Зам.дир.по УВР Методист Зав.отделом
	Ведение журналов учёта	фронтальный,	обзорный,	проверка	справка	Зав.отделом

	рабочего времени педагогов	административный	периодический	документов		
Январь	Итоги выполнения программного материала за 1 полугодие по ДООП	фронтальный, административный	промежуточный	Анализ проверка	Самоанализ педагогов на педсовете	Зам.дир.по УВР методист
	Итоги выполнения плана массовых мероприятий за декабрь	тематический, административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	самоанализ	Зам.дир.по УВР методист
	Ведение сайта учреждения, наполняемость, обновление информации	тематический, административный	текущий, периодический	Проверка сайта	Информация на сайте	Директор
	Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов	фронтальный, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	справка	Зав.отделом Зам.дир.по УВР
	Подведение итогов проведения зимних каникул	тематический, административный	итоговый, эпизодический	Наблюдение, анализ	Самоанализ педагогов и педагогов-организаторов	Зам.дир.по УВР
	Подведение итогов работы с одарёнными детьми за первое полугодие учебного года по дополнительным общеразвивающим программам	тематический, административный	промежуточный, периодический	наблюдение, анализ	Самоанализ на рабочем совещании при директоре	Методист Зам.дир.по УВР

	Посещаемость занятий в группах дошкольного развития ребенка	тематический, административный	промежуточный, периодический	анализ	справка	Зам.дир.по УВР методист
	Подведение итогов работы с учащимися с ОВЗ	тематический, административный	промежуточный, периодический	анализ	Самоанализ педагогов	Зам.дир.по УВР методист
Февраль	Итоги выполнения плана массовых мероприятий (за январь)	фронтальный, административный	текущий, периодический	Проверка документов	Самоанализ педагогов-организаторов	Зам.дир.по УВР методист
	Ведение журналов учёта рабочего времени	фронтальный, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	справка	Зав.отделом
	Посещаемость занятий в группах объединений декоративно-прикладного	тематический, административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	справка	Зам.дир.по УВР методист

	творчества					
	Сверка списка учащихся в журналах со списком детей, занесенных в базу АИС	тематический	периодический	Проверка документов	Заполненные электронной формы	зам.дир.по УВР
	Оценка качества образования на сайте образовательного учреждения	административный	текущий, периодический	Проверка сайта	Заполненные анкеты	Директор, зам.дир.по УВР методист
Март	Ведение журналов учёта рабочего времени	фронтальный, административный	обзорный, периодический	Проверка документов	справка	Зав.отделом
	Посещаемость занятий в группах второго года обучения	тематический, коллективный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	справка	Зам.дир.по УВР методист
	Итоги выполнения плана календарно-массовых мероприятий (за февраль)	тематический, административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	самоанализ	Зам.дир.по УВР методист
	Удовлетворенность учащихся и родителей качеством оказываемых образовательных услуг	тематический, административный	текущий, эпизодический	Беседа, наблюдение	Справка в ССТУ (ежемесячно)	Директор, зам.дир.по УВР методист
	Итоги по результатам самообследования учреждения за предыдущий период на 01 апреля	тематический	итоговый	анализ	Справка по форме в отдел образования	Директор, зам.дир.по УВР
Апрель	Сверка списка учащихся в журналах со списком детей, занесенных в базу АИС	тематический	периодический	Проверка документов	Заполнение электронной формы	Зам.дир.по УВР
	Итоги выполнения массовых мероприятий (за март)	тематический, административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	самоанализ	Зам.дир.по УВР методист
	Итоги проведения массовых мероприятий на весенних каникулах	тематический, административный	итоговый, эпизодический	проверка документов, наблюдение	справка-отчёт, совещание при директоре,	Зам.дир.по УВР методист

					публикация на сайте	
	Ведение журналов учёта рабочего времени	фронтальный, административный	обзорный, периодический	проверка документов	справка	Зав.отделом Зам.дир.по УВР
Май	Итоги выполнения плана массовых мероприятий (за апрель, май)	тематический, административный	итоговый, эпизодический	проверка документов, наблюдение	Самоанализ на рабочем совещании при директоре	Директор Зам.дир.по УВР методист
	Итоги выполнения плана массовых мероприятий за учебный год	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Годовой отчет пед.совет	Директор
	Сохранность учащихся в группах на конец учебного года	тематический, коллективный	эпизодический, итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка, предварительный учебный план, педагогический совет	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Выполнение программного материала за 2 полугодие	фронтальный, административный	текущий, промежуточный	проверка документов, анализ	аналитическая справка, педагогический совет	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Выполнение программного материала дополнительных общеразвивающих программ за учебный год	фронтальный, административный	промежуточный, итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка, педагогический совет, приказ	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Промежуточная и итоговая аттестации учащихся, выполнение контрольно-переводных нормативов	фронтальный, административный	промежуточный, итоговый	проверка документации, наблюдение	аналитическая справка, заседание комиссии, публикация на сайте	Зам.дир.по УВР методист педагоги
	Итоги работы студии раннего развития «Солнышко»	фронтальный, административный	итоговый	проверка документов, анализ	отчёт, педагогический совет	Зав.отделом Зам.дир по УВР методист
	Ведения журналов учёта рабочего времени	тематический, административный	обзорный, периодический	проверка документов, анализ	справка-отчёт, совещание при директоре, приказ	Директор Зав.отделом
	Обеспечение работников учреждения предметами	тематический, административный	Обзорный, периодический	проверка документации,	Отчет на рабочем совещании при	Директор Зам.дир.по УВР

	хозяйственного обихода и хозяйственного инвентаря; своевременное приобретение и рациональное использование расходных материалов, моющих средств и др.			наблюдение беседа	директоре	Методист Зав.отделом
Июнь-август	Утверждение программного материала краткосрочных дополнительных общеразвивающих программ за июнь-август	фронтальный, административный	итоговый	анализ	аналитическая справка, приказ	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Подготовка публичного доклада	тематический, административный	итоговый	анализ	доклад, публикация на сайте, общее собрание трудового коллектива	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Организация занятости учащихся в летний каникулярный период	комплексный, административный	административный	наблюдение, проверка документов, анализ	отчет	Педагоги-организаторы пдо
	Организация работы детского оздоровительного лагеря (ДОЛ)	комплексный, административный	административный	наблюдение, проверка документов, анализ	отчет	Начальник ДОЛ Педагоги-воспитатели
Кадровая работа						
Сентябрь	Представление сотрудников к награждению по результатам труда	тематический, коллективный	периодический	беседа, изучение документов	заседание комиссии, протокол	Директор Методист Члены комиссии
Март	Представление сотрудников к	тематический, коллективный	периодический	беседа, изучение документов	заседание комиссии, протокол	Директор Методист

	награждению по результатам труда					Члены комиссии
Апрель	Комплектование личных дел	тематический, административный	целевой	проверка документов, анализ	аналитическая справка, приказ	Директор
Ежемесячно	Контроль за выполнением графиков работы сменности, учёт рабочего времени	тематический, административный	целевой, периодический (ежедневный), текущий	наблюдение	Табель рабочего времени	Директор Зам.дир по АХР
Методическая работа						
Сентябрь	Повышение квалификации педагогических работников текущем в учебном году	тематический, административный	целевой, периодический	проверка документов, анализ	аналитическая справка, приказ	Директор методист
	Выбор индивидуальной методической темы самообразования педагогов	тематический, административный	входной	беседа	справка, заседание МО	Директор методист
	Выбор методической темы учреждения	тематический, административный	входной	беседа	справка, заседание МО	Директор методист
	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	тематический, административный	целевой, итоговый	анализ	протокол, приказ	Директор методист
Декабрь	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	тематический, административный	целевой, итоговый	анализ	протокол, приказ	Директор методист
Апрель	Итоги работы над методической темой педагогических работников	фронтальный, административный	Периодический итоговый	анализ	справка, заседание МО	Директор методист
Май	Мониторинг педагогической деятельности по итогам окончания учебного года	фронтальный, административный	итоговый	анализ	аналитические справки, заседание комиссии	Директор Методист Зам.дир.по УВР
	Итоги выполнения плана работы МО	тематический, административный	итоговый	анализ	отчеты	Директор Методист

						Зав.отделами
Безопасность образовательной деятельности						
	Прохождение сотрудниками медицинского осмотра, аттестации (октябрь-ноябрь)	тематический, административный	обзорный, периодический	проверка	Медицинские книжки	Директор
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности, антитеррору (сентябрь, февраль)	тематический, административный	повторный, периодический (сентябрь, февраль),	инструктаж	журнал	Директор Зам.дир.по АХР
	Соблюдение правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	тематический, административный	периодический, предупредительный	обход	журнал	Директор Зам.дир.по АХР
	Проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической направленности, пропускному режиму, ежедневному осмотру помещений, территории	тематический, административный	эпизодический	проверка документов	журнал	Директор Зам.дир.по АХР
	Соблюдение норм теплового режима, СанПиН	тематический, коллективный	целевой	наблюдение	акт (при выявлении нарушения СанПиН), журнал	Директор Зам.дир.по АХР
Август	Приёмка учебных кабинетов на соответствие требованиям по ТБ, СанПиН к началу учебного года (внешний контроль)	фронтальный	Предварительный	проверка документов, наблюдение	акт приёмки	Директор Зам.дир.по АХР
Август	Приёмка учебных кабинетов на соответствие требованиям по ТБ, СанПиН к началу	фронтальный	итоговый	проверка документов, наблюдение	акт готовности ОУ к новому учебному году	Директор Зам.дир.по АХР

	учебного года (внешний контроль)					
Материально-техническое оснащение						
Сентябрь	Использование выданных материалов	фронтальный, коллективный	обзорный, текущий	наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Директор Зам.дир.по АХР
Октябрь	Инвентаризация имущества	фронтальный	обзорный, эпизодический	проверка документов, наблюдение	инвентаризационная опись, акт	Директор Зам.дир.по АХР
Май	Подготовка оборудования, инвентаря на хранение (на летний период)	тематический, административный	эпизодический	сдача инвентаря	Отметка в журнале	Директор Зам.дир.по АХР
Июнь	Использование выданных материалов, ремонт оргтехники, закупка расходных материалов	фронтальный, коллективный	обзорный, текущий	наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Директор Зам.дир.по АХР
В течение года	Заключение хозяйственных договоров	Административный	Обзорный, текущий	проверка документов, наблюдение	договора	Директор Зам.дир.по АХР

Ежедневно передается информация в ЕДДС (единая дежурно-диспетчерская служба) о количестве детей и персонала в учреждении.

Ежемесячно сдается информация о вакансиях (В Центр занятости населения г.Заполярный).

Ежемесячно передается информация в ССТУ об обращении граждан (наличие или отсутствие жалоб).

Раз в 5 лет составляются: Паспорт безопасности образовательного учреждения; Паспорт энергосбережения.

Раз в квартал составляются и передаются в отдел образования статистические отчеты по установленной форме: 1 ФК – отчет по физической культуре; 1 ДО – деятельность организации; П 4 НЗ – кадровое движение; 1 ДОП – кадровая статистика.