

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального  
образования «Учебный комбинат»  
(АНО ДПО «Учебный комбинат»)

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АНО ДПО «Учебный комбинат»  
А.Н. Корнеев  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ».

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок внутреннего контроля образовательного процесса Генеральным директором АНО ДПО «Учебный комбинат», директором по учебной работе, а также другими специалистами в рамках полномочий.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными актами учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

1.4. Внутренний контроль в АНО ДПО «Учебный комбинат» проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- совершенствования профессиональной деятельности педагогических работников.

### 2. Основные задачи внутреннего контроля.

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение положительного педагогического опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Организации, решений педагогического совета;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса и существующих условиях;
- планирование деятельности по развитию учреждения.

### 3. Организация внутреннего контроля.

3.1. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;



- планово – прогностическая;
  - -контрольно – диагностическая;
- 3.2. Методы внутреннего контроля: обследование, наблюдение, изучение документации, анализ, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, мониторинг и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.
- 3.3. Формы внутреннего контроля:
- по периодичности проведения: входной, текущий, итоговый;
  - по способу организации: персональный, обзорный, комплексный.
- Формы и методы внутреннего контроля определяются Руководителем Организации и (или) директором по учебной работе.
- 3.4. Внутренний контроль осуществляет Руководитель АНО ДПО «Учебный комбинат» или по его поручению директор по учебной работе, сотрудники Учебного отдела.
- 3.5. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 3.6. Опросы и анкетирование обучающихся (Приложение 1) проводится в необходимых случаях по согласованию с методическим советом.

#### **4. Содержание внутреннего контроля.**

- 4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, а также мониторинга.
- 4.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива.
- 4.3. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их законных представителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 4.4. 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.
- Вопросы мониторинга:
- статистический - комплектование групп; наполняемость групп; результативность образовательной деятельности по образовательным программам; учебнометодическое обеспечение образовательного процесса и др.
  - динамический - диагностика педагогического мастерства; результативность образовательной деятельности по формальным показателям; результативность индивидуальной педагогической деятельности и др.
- 4.5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю:
- осуществление государственной политики в области дополнительного профессионального образования;
  - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации;
  - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
  - соблюдение утвержденных планов работы, календарных графиков;
  - работа по созданию условий охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников организации; и др.

#### **5. Результаты внутреннего контроля.**

- 5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме:
- справки об итогах внутреннего контроля;
  - записи в журнале контроля занятий (Приложение 2).

5.2. Результаты контроля должны содержать: основание и цель контроля, констатацию фактов, выводы, предложения и рекомендации.

5.3. Информация о результатах контроля доводится до работников Организации в течение 7 дней с момента завершения проверки. Работники, после ознакомления с результатами проверки, должны поставить подпись под итоговым материалом проверки, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам.

5.4. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в протоколе заседания педагогического или методического совета;
- результаты проверки, требующие оперативного вмешательства, оформляются приказом Генерального директора;

5.5. Руководитель организации по итогам внутреннего контроля принимает следующие управленческие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного внутреннего контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и (или) их законных представителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Директор по учебной работе



С.В. Иванов



**АНКЕТА слушателя**  
группы № \_\_\_\_\_

Уважаемые слушатели! Ответьте, пожалуйста, на предлагаемые вопросы. Ваши ответы позволят проанализировать ход учебного процесса и улучшить его. Фамилию указывать не надо.

Наименование программы обучения \_\_\_\_\_

**1. Что побудило Вас пройти обучение? (Можете выбрать несколько вариантов ответов)**

- Распоряжение руководителя
- Возросшие требования к уровню профессиональной подготовки
- Перспективы карьерного роста
- Перспективы увеличения заработка
- Смена специализации, профиля работы
- Профессиональные проблемы, для решения которых нужны новые знания
- Потребность в повышении уровня профессиональной компетентности
- Другое (укажите):

**2. Удовлетворены ли Вы организацией учебного процесса (работой куратора группы, расписанием занятий и экзаменов, системой контроля за результатами обучения, организацией практики и т.п.)?**

- Удовлетворен
- Удовлетворен, но не в полной мере
- Не удовлетворен
- Затрудняюсь ответить

**3. Удовлетворены ли Вы уровнем оснащения образовательного процесса компьютерной техникой, мультимедийными средствами?**

- Удовлетворен
- Удовлетворен, но не в полной мере
- Не удовлетворен
- Затрудняюсь ответить

**4. Как Вы можете оценить уровень профессионализма преподавателя?**

**4.1. Четкое, ясное, структурированное изложение учебного материала**

- Согласен
- Скорее согласен, чем не согласен
- Скорее не согласен, чем согласен
- Не согласен

**4.2. Сочетание теоретических материалов с конкретными практическими примерами**

- Согласен
- Скорее согласен, чем не согласен
- Скорее не согласен, чем согласен
- Не согласен

**4.3. Эффективное использование времени в рамках занятий**

- Согласен
- Скорее согласен, чем не согласен
- Скорее не согласен, чем согласен
- Не согласен

**4.4. Осуществление контроля за освоением учебного материала** **Согласен**

- Скорее согласен, чем не согласен
- Скорее не согласен, чем согласен
- Не согласен

**4.5. Проявление уважительного отношения, а также терпения и понимания к ошибкам**

- Согласен
- Скорее согласен, чем не согласен
- Скорее не согласен, чем согласен
- Не согласен

**5. Много ли нового Вы узнали в ходе обучения? (Выберите один ответ из списка)**

- Практически вся информация была для меня новой
- Кое-что я знал, но некоторые вопросы были мне незнакомы
- Много я знал, но в ходе прохождения обучения мои знания были систематизированы
- Ничего нового я не узнал

**6. Как Вы оцениваете организацию обучения по следующим параметрам? (Можете выбрать несколько вариантов ответов)**

- Грамотная консультация менеджера на этапе заключения договора
- В процессе обучения были использованы необходимые раздаточные материалы, технические средства
- Подобран оптимальный размер и состав группы обучающихся
- На занятиях были использованы электронные и/или технические средства
- Другое (укажите):

**7. Назовите, пожалуйста, основные причины пропуска занятий**

- Производственная необходимость
- Личная несобранность
- Отсутствие необходимости (с Вашей точки зрения) получения конкретных знаний
- Другое (укажите):

**8. Как Вы оцениваете соотношение качества образовательной услуги к ее стоимости (условиям предоставления услуги)?**

- Удовлетворительно
- Неудовлетворительно
- Затрудняюсь ответить

**9. Насколько Вы остались довольны сотрудничеством с Учебным комбинатом? (Дайте только одну оценку в каждой строке)**

1 - низкая удовлетворенность; 5 - высокая удовлетворенность

	1	2	3	4	5
Возможностью выбора интересующих Вас курсов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Обеспеченностью раздаточными материалами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уровнем преподавателей образовательного учреждения Уровнем организации учебного процесса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вниманием к Вам со стороны преподавателей и кураторов групп	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Системой контроля за результатами обучения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Составом слушателей курса и возможностью обмена опытом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Заинтересованностью образовательного учреждения в подготовке слушателей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Гибкостью учебного процесса в соответствии с запросами слушателей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Информированием слушателей о всех возможностях обучения, предоставляемым данным образовательным учреждением	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный комбинат»

**Журнал  
контроля учебных занятий**

Санкт-Петербург  
2019



## **ОЦЕНКА ЗА КАЖДОЕ ЗАНЯТИЕ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ:**

### ***I. «СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»***, если:

1. Цели занятия достигнуты.
2. Тема и содержание занятия соответствуют тематическому плану и расписанию занятий.
3. Имеется утвержденный план проведения занятия.
4. Методика изложения учебного материала соответствует виду занятия.
5. Учебный материал изложен полностью. Имеется структурно-логическая последовательность изложения учебного материала.
6. Преподаватель свободно владеет учебным материалом и имеет контакт с аудиторией.
7. ТСО, наглядные пособия, классная доска используются рационально.
8. Занятие имеет связь с предыдущими занятиями и логический переход к последующим занятиям. Сделаны обобщающие выводы по учебным вопросам и в целом по занятию. Время для ответов на вопросы оставлено.
9. Контроль присутствия слушателей на занятиях организован.

### ***II. «ОГРАНИЧЕННО СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»***, если:

1. Цели занятия в основном достигнуты.
2. Тема и содержание занятия соответствуют тематическому плану и расписанию занятий.
3. Имеется утвержденный план проведения занятий.
4. Методика изложения учебного материала не полностью соответствует виду занятия.
5. Учебный материал изложен поверхностно, в ходе занятия используются данные, приведенные в устаревших документах. Отсутствует структурно-логическая последовательность изложения учебного материала.
6. Занятие проведено путем чтения учебно-методической разработки (конспекта), контакт с аудиторией отсутствует.
7. ТСО, наглядные пособия, классная доска используются не рационально.
8. Занятие не имеет связи с предыдущими занятиями и логического перехода к последующим занятиям. Не сделаны обобщающие выводы по вопросам и в целом по занятию. Время для ответов на вопросы не оставлено.
9. Контроль присутствия слушателей на занятии не организован.

### ***III. «НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»***,

если, качество проведенного занятия соответствует, по крайней мере одному из следующих критериев:

1. Цели занятия не достигнуты.
2. Тема и содержание занятия не соответствуют тематическому плану и расписанию занятий.
3. План проведения занятий отсутствует или не утвержден соответствующим должностным лицом.
4. Методика изложения учебного материала не соответствует виду занятия.
5. ТСО, наглядные пособия, классная доска не используются.

\_\_\_\_\_ (должность и фамилия проверяющего)

\_\_\_\_\_ (должность и фамилия проверяемого)

Дата контроля «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Группа № \_\_\_\_\_

Категория обучаемых \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Продолжительность \_\_\_\_\_

Место проведения занятия \_\_\_\_\_

*Анализ занятий, выводы, рекомендации и предложения проверяющего*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись проверяющего \_\_\_\_\_

Ознакомился:

Подпись проверяемого \_\_\_\_\_

Указания директора по учебной работе АНО ДПО «Учебный комбинат»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_