

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

П Р И К А З

«08» сентября 2025г

г. Тамбов

№ 168

Об утверждении плана и состава Внутреннего должностного контроля в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

В целях организации системы контроля качества образовательных услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеский центр», повышения эффективности управленческой деятельности и укрепления дисциплины сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по внутреннему контролю качества образовательной деятельности учреждения на период с 2025-2026 учебного года согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по осуществлению внутреннего должностного контроля муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» согласно приложению № 2 к настоящему приказу
3. Комиссии обеспечить проведение регулярных проверок исполнения должностных обязанностей сотрудниками центра и своевременное предоставление отчетов руководству учреждения.
4. А.В.Бучневой, заместителю директора, В.В.Родионовой, педагогу-организатору, ответственным за размещение информации на официальном сайте учреждения, разместить информацию в госапбликах.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Стародубцева Н. Г.

С приказом ознакомлены:

«08» сентября 2025г. _____ Бучнева А.В.

«08» сентября 2025г. _____ Васильева Н.В.

«08» сентября 2025г. _____ Дружининская С.В.



Приложение 1

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»



«УТВЕРЖДАЮ»
директор МАУ ДО ДЮ
Н.Г.Стародубцев
приказ №168 от 08.09.2025

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
на 2025-2026 учебный год

Пояснительная записка

План о внутренней системе оценки качества образования определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в МАУ ДО ДЮЦ (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.

План разработан в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Управления образования и науки Тамбовской области от 31.07.2007 №1454 «Об утверждении Регламента функционирования региональной системы оценки качества образования»;
- Уставом Учреждения.

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.

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

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

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. 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.

В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестация учащихся;
- мониторинговые исследования;
- 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

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.

Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики 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.

- основную цель оценки качества образования;

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 качестве образования для различных групп потребителей;

- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Учреждении.

План внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год

Сроки	Содержание	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Способы подведения итогов	Ответственный за исполнение
Сентябрь	Комплектование учебных групп, распределение учебной нагрузки, штатное расписание	Тематический, коллективный	Входной	Проверка документов	Документация	Директор Заместитель директора Педагоги дополнительного образования
	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	Заместитель директора
	Медицинский допуск	Фронтальный ,	Обзорный,	Проверка	Справки	Педагоги дополнительного образования
	учащихся к занятиям	административный	периодический	документов		Заместитель директора
	Ведение Журнала учёта движения учащихся	Тематический,	Текущий, периодический	Проверка документов	Журнал	Заместитель директора

		административный				
	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 Заместитель директора
	Мониторинг лиц пенсионного и пред-пенсионного возраста	Административный кадровый	Обзорный	Проверка документов	Справка	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 Заместитель директора Методист
	Отчет по перечню кружков и секций в ОУ	Административный	Обзорный	Проверка документов	Справка	Директор
Октябрь	Планы массовых мероприятий педагогов-организаторов (на полугодие)	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	План	Директор
	Планы методиста, педагога-организатора (на полугодие)	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	План	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 2025-2026 учебный год	Административный, тематический	эпизодический	Работа с документами	Справка	Методист
	Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов	Фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
	Посещаемость занятий в группах первого года обучения	Тематический, коллективный	Периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Заместитель директора
	Проведение мероприятий для детей с особенностями здоровья	Административный, тематический	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Методист
	Комплекс мер по ПДД	Административный, тематический	Обзорный, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Заместитель директора
	Формирование ЗОЖ	Тематический	Обзорный	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
Ноябрь	Выполнение плана массовых мероприятий (за сентябрь-октябрь)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Самоанализ на совещании при директоре	Методист
	Посещаемость занятий в группах объединений художественного воспитания детей	Тематический, коллективный	Периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Заместитель директора

	Аттестация сотрудников на соответствие занимаемой должности	Административный	Периодический	Проверка документов	Справка	Методист
	Участие в мероприятиях Государственной программы по патриотическому воспитанию детей	Тематический, административный	Периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Методист
	Деятельность, направленная	Тематический	Периодический	Проверка	Справка	

	на развитие научно-технического творчества			документов, наблюдение		
Декабрь	Итоги выполнения плана массовых мероприятий за ноябрь	Тематический, административный	Периодический	Проверка документов, наблюдение	самоанализ	Директор Заместитель директора
	Промежуточная аттестация учащихся (промежуточная диагностика)	Фронтальный, административный	Текущий	Проверка документов	Мониторинги, диагностика	Заместитель директора методист
	Посещаемость занятий в группах объединений интеллектуально-технической направленности	Фронтальный, административный	Текущий	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
	Контроль деятельности педагогов – организаторов, педагогов дополнительного образования	Тематический, административный	Текущий	Проверка документов	Отчеты о проделанной работе за полугодие	Заместитель директора
	Комплекс мер по выявлению молодых талантов в ОУ	Тематический, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Методист

	Деятельность учреждения по развитию объединений художественной направленности	Тематический, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
	Самоанализ педагогов	Тематический, административный	текущий	Проверка документов	Отчет за полугодие	Заместитель директора
	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 Заместитель директора
	Ведение журналов учёта	Фронтальный, ,	Обзорный,	Проверка	Справка	

	рабочего времени педагогов	административный	периодический	документов		Заместитель директора
Январь	Итоги выполнения Программного материала за 1 полугодие по ДООП	Фронтальный, административный	Промежуточный	Анализ проверка	Самоанализ педагогов на педсовете	Заместитель директора Методист
	Итоги выполнения плана массовых мероприятий за декабрь	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	самоанализ	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	Заместитель директора
	Подведение итогов проведения зимних каникул	Тематический, административный	Итоговый, эпизодический	Наблюдение, анализ	Самоанализ педагогов и педагогов- организаторов	Заместитель директора
	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	Заместитель директора Методист
	Посещаемость занятий в группах дошкольного Развития ребенка	Тематический, административный	промежуточный , периодический	Анализ	Справка	Методист
Февраль	Итоги выполнения плана массовых мероприятий (за январь)	фронтальный , административный	текущий, периодический	Проверка документов	Самоанализ педагогов- организаторов	Заместитель директора Методист
	Ведение журналов учёта рабочего времени	фронтальный , административный	обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
	Посещаемость занятий в группах объединений декоративно-прикладного творчества	тематический , административный	текущий, периодический	проверка документов, наблюдение	Справка	Методист

Март	Сверка списка учащихся в журналах со списком детей, занесенных в базу АИС					
-------------	---	--	--	--	--	--

	Оценка качества образования на сайте образовательного учреждения	Тематический	Периодический	Проверка документов	Заполненные электронной формы	Заместитель директора
	Ведение журналов учёта Рабочего времени	Административный	текущий, периодический	Проверка сайта	Заполненные анкеты	Директор
Апрель	Посещаемость занятий в группах второго года обучения	Фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
	Итоги выполнения плана календарно-массовых мероприятий (за февраль)	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка	Заместитель директора
	Сверка списка учащихся в журналах со списком детей, занесенных в базу АИС	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Самоанализ	Заместитель директора Методист
	Итоги выполнения массовых мероприятий (за март) на <i>весенних каникулах</i>	Тематический	Периодический	Проверка документов	Заполнение электронной формы	Заместитель директора

					Публикация на сайте	
	Ведение журналов учёта рабочего времени	Фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка	Заместитель директора
Май	Итоги выполнения плана массовых мероприятий (за апрель, май)	Тематический, административный	Итоговый, эпизодический	Проверка документов, наблюдение	Самоанализ на рабочем	Директор Заместитель директора

		ивный			совещании при директоре	Методист
Итоги выполнения плана массовых мероприятий за учебный год	Тематическ ий, администра тивный	Итоговый	Пакет документов, анализ	Годовой отчет пед.совет	Директор Заместитель директора Методист	
Сохранность учащихся в группах на конец учебного года	Тематиче ский, коллекти вный	Эпизоди ческий, итоговы й	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, предварительный учебный план, педагогический совет	Директор Заместитель директора Методист	
Выполнение программного материала за 2 полугодие	Фронтальн ый, администра тивный	Текущий, промежуточн ый	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, педагогический совет	Директор Заместитель директора Методист	
Выполнение программного материала дополнительных общеразвивающих программ за учебный год	Фронтальн ый, администра тивный	Промежуточн ый, итоговый	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, педагогический совет, приказ	Директор Методист	
Промежуточная и итоговая аттестации учащихся, выполнение контрольно- переводных нормативов	Фронтальн ый, администра тивный	Промежуточн ый, итоговый	Проверка документации, наблюдение	Аналитическая справка, заседание комиссии, публикация на сайте	Заместитель директора Методист	
Итоги работы студии раннего развития «АБВГДейка»	Фронтальн ый, администра тивный	Итоговый	Проверка документов, анализ	Отчёт, педагогический совет	Методист	
Ведения журналов учёта рабочего времени	Тематическ ий,	Обзорный, периодический	Проверка документов,	Справка- отчёт,	Директор Заместитель	

		администра тивный		анализ	совещание при директоре, приказ	директора
	Обеспечение работников учреждения предметами	Тематическ ий, администра тивный	Обзорный, периодически й	Проверка документации,	Отчет на рабочем совещании и при	Заместитель директора
	хозяйственного обихода и хозяйственного инвентаря; своевременное приобретение и рациональное использование расходных материалов, моющих средств и др.			Наблюдение беседа	директоре	
Июнь август	Утверждение Программного материала краткосрочных дополнительных общеразвивающих программ за июнь-август	Фронтальн ый, администра тивный	Итоговый	Анализ	Аналитическа я справка, приказ	Методист
	Подготовка публичного доклада	Тематическ ий, администра тивный	Итоговый	Анализ	Доклад, публикация на сайте, общее собрание трудового коллектива	Директор Заместител ь директора Методист
	Организация занятости учащихся в летний каникулярный период	Комплексн ый, администра тивный	Администрат ивный	Наблюдение, проверка документов, анализ	Отчет	Педагоги- организаторы

	Организация работы детского Оздоровительного лагеря	Комплексн ый, администра тивный	Администрат ивный	Наблюдение, проверка документов, анализ	Отчет	Заместитель директора
Кадровая работа						
Сентябрь	Представление сотрудников к награждению по результатам труда	Тематиче ский, коллекти вный	Периодически й	Беседа, изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Директор Методист Члены комиссии
Март	Представление сотрудников к награждению по результатам труда	Тематиче ский, коллекти вный	Периодически й	Беседа, изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Директор Методист Члены комиссии

Апрель	Комплектованиеличных дел	Тематическ ий, администра тивный	Целевой	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, приказ	Директор
Ежемесячно	Контроль за выполнением графиков работы сменности, учёт рабочего времени	Тематическ ий, администра тивный	Целевой, периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Директор Заместитель директора
Методическая работа						
Сентябрь	Повышение квалификации Педагогических работников текущем в учебном году	Тематически й, администрат ивный	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,	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	Аналитическая справка, заседание комиссии	Директор Заместитель директора Методист
	Итоги выполнения плана работы МО	Тематический, административный	итоговый	анализ	отчеты	Директор Методист

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 Заведующий хозяйством
	Соблюдение правил Техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	периодический, предупредительный	Обход	Журнал	Директор Заведующий хозяйством
	Проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической направленности, пропускному режиму, ежедневному осмотру помещений, территории	Тематический, административный	эпизодический	Проверка документов	Журнал	Директор Заведующий хозяйством
	Соблюдение норм Теплового режима, СанПиН	Тематический, коллективный	целевой	наблюдение	Акт (при выявлении нарушения СанПиН), журнал	Директор Заведующий хозяйством
Август	Приёмка учебных кабинетов на соответствие требованиям по ТБ, СанПиН к началу учебного года (внешний контроль)	фронтальный	Предварительный	проверка документов, наблюдение	акт приёмки	Директор Заведующий хозяйством

Август	Приёмка учебных кабинетов на соответствие требованиям по ТБ, СанПиН к началу учебного года (внешний контроль)	фронтальный	итоговый	проверка документов, наблюдение	Акт готовности ОУ к новому учебному году	Директор Заведующий хозяйством
Материально-техническое оснащение						
Сентябрь	Использование выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Директор Заведующий хозяйством
Октябрь	Инвентаризация имущества	Фронтальный	Обзорный, эпизодический	проверка документов, наблюдение	Инвентаризационная опись, акт	Директор Заведующий хозяйством
Май	Подготовка оборудования, инвентаря на хранение(на летний период)	Тематический, административный	Эпизодический	Сдача инвентаря	Отметка в журнале	Директор Заведующий хозяйством
Июнь	Использование выданных материалов, ремонт оргтехники, закупка расходных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Директор Заведующий хозяйством
В течение года	Заключение хозяйственных договоров	Административный	Обзорный, текущий	Проверка документов, наблюдение	Договора	Директор Заведующий хозяйством

Состав комиссии по внутреннему контролю

Председатель комиссии:

Директор -Стародубцева Н.Г.

Состав комиссии:

Заместитель директора -Бучнева А.В.

Методист Васильева -Н.В.

Заведующий хозяйством- Дружининская С.В.