

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
« 21 » мая 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ДДТ
«Юность» им. В.П.Макеева»
Л.В.Темур Л.В.Темур
« 21 » мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ в МАУДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

1. Общие положения

1.1 Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность» имени академика В.П.Макеева» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Учреждения в части осуществления им функций контроля.

1.3. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке внутреннего контроля.

1.4. Целями контроля являются:

- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- совершенствование механизма управления качеством образования
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития Учреждения.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля являются:

- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности Учреждения;
- совершенствование условий организационно-нормативного обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- повышение качества дополнительного образования;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для составления проектов решений;
- оказание методической помощи в процессе контроля.

3. Формы и методы контроля

3.1. Внутренний контроль представляет собой проверку результатов деятельности Учреждения. Внутренний контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок. Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком. Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4. Основные правила контроля.

4.1. Учреждение проводит проверки силами сотрудников, обладающих необходимой квалификацией, в должностные обязанности которых включены функции контроля. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться отдельные сотрудники, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

4.2. Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Учреждении.

4.3. Основаниями для контроля являются:

- план-график внутреннего контроля;
- обращение физических или юридических лиц в Учреждение по поводу нарушений в осуществлении образовательного процесса (оперативный контроль);

4.4. Для осуществления контроля формируется комиссия (назначаются ответственные лица), издается приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установления сроков предоставления итоговых материалов.

4.5. В ходе контроля или после окончания, сотрудники, осуществляющие контроль, при необходимости, проводят инструктирование участников образовательного процесса по вопросам, относящимся к предмету контрольной проверки.

4.6. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения.

5. Компетенция и полномочия при проведении контроля

5.1. Учреждение вправе осуществлять контроль результатов деятельности в порядке внутреннего контроля по вопросам:

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения;
- реализации программы развития Учреждения;
- выполнения Учебного плана Учреждения;

- реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и их результативности;
- оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных помещений;
- совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- повышения квалификации педагогических работников;
- другим вопросам в рамках компетенции Учреждения.

6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме информационной (информационно-аналитической) справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и при необходимости, предложения. Здесь могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенное в итоговом материале факты, которые подтверждают правильность выводов;

6.2. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, совещания с педагогическим коллективом.

6.3. Директор Учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- о повторном контроле с привлечением определенных сотрудников;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции

6.4. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 10 рабочих дней после утверждения.