

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 2 от 11.01.2021



**Положение о внутреннем контроле в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных туристов г. Челябинска» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и Уставом Учреждения.

1.2. настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения в части осуществления им функциями контроля.

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

1.4. Целью контроля являются:

- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- проведение 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 изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам 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, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Контроль в виде плановой проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в организации. Оперативный контроль осуществляются в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3. Основные правила контроля

4.1. Учреждение проводит проверки силами сотрудников, обладающих необходимой квалификацией, в должностные обязанности которых включены функции контроля.

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

4.3. Основанием для контроля являются:

- план внутреннего контроля;
- обращение физических или юридических лиц в Учреждение по поводу нарушений в области образования.

4.4. Для осуществления контроля назначаются ответственные лица, издаётся приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

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

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

4. 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 иных локальных актов Учреждения;
- реализации программы развития Учреждения;
- выполнения учебного плана Учреждения;
- реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и их результативности;
- оснащённости образовательного процесса и оборудования учебных помещений;
- повышения квалификации педагогических работников;
- другим вопросам в рамках компетенции Учреждения.

5. Результаты контроля

5.1. 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. К материалам также могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в нём факты и подтверждающие правильность выводов.

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

5.3. Руководитель Учреждения по результатам проверки может принять следующие решения:

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

5.4. 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.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

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

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