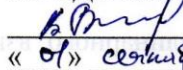


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ «ЮНЫЕ ЭКОЛОГИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа работников
МБУДО «ЭБС «ЮНЭК»

 В.В.Басов
« 01 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЭБС
«ЮНЭК»

 О.А.Агеева
приказ от 01.09.15 № 65



РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета МБУДО «ЭБС «ЮНЭК»

протокол № 1
от « 01 » сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012г. №273-ФЗ, приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования РФ от 10.09.99г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБУДО «ЭБС «ЮНЭК».

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений 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. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников по вопросам проверок.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

Цели:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль - проверка результатов деятельности педагогов учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя учреждения, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений.

3.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, заместителем директора по УВР, руководителями структурных подразделений, методистами, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора учреждения и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.4. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.5. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7. Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений управления образования, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточных результатов.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор МБУДО «ЭБС «ЮНЭК», методист, другие специалисты при получении полномочий от директора учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов. На основании приказа разрабатывается и утверждается план-задание.

4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.

4.5. Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора учреждения.

4.6. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановый контроль;
- задание руководства управления образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением проверяющим не более 5 мероприятий. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8 Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.9 Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях.

5. Результаты внутреннего контроля

5.1 Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).

5.2 Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3 Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Аналитические справки заслушиваются на инструктивно-методических совещаниях, совещаниях при директоре.

5.4 Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом проверки, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

5.5 При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор учреждения.

5.6 Директор МБУДО «ЭБС «ЮНЭК» по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Документы

6.1. Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологическая станция «Юные экологи» муниципального образования Брюховецкий район.

6.2. Годовой план-график внутреннего контроля.

6.3. Приказы о проведении контроля с планами-заданиями.

6.4. Аналитические справки, акты по итогам контроля.

6.5. Документы хранятся в течение 5 лет.