


Принято на заседании  
Педагогического совета,  
протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета  
 Л. Латоха  
№ 4 от 28 августа 2015 г.

«Утверждаю»  
МБУ ДО «Районная Станция  
юннатов Яковлевского района  
Белгородской области»  
Директор  
 А. Н. Стародубцева  
Приказ № 21 от 28 августа  
2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле МБУ ДО «Районная Станция юннатов Яковлевского района Белгородской области» составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности».

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок организации внутриучрежденческого контроля МБУ ДО «Районная Станция юннатов Яковлевского района Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.3. Внутриучрежденческий контроль в Учреждении – управленческая функция, направленная на диагностику образовательной деятельности, получение достоверной информации о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятие управленческого решения.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых директором и методистом Учреждения в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования, Учреждения.

### 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

2.1. **Целью** контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического и вспомогательного персонала), улучшение качества дополнительного образования.

#### 2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и устранению;

- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования;
- Изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательно-воспитательной деятельности и разработка предложений по распространению педагогического опыта;
- Анализ реализации приказов по Учреждению;
- Оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля;
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательной деятельности в Учреждении.

### **2.3. Функции внутриучрежденческого контроля:**

- информационно-аналитические,
- контрольно-диагностические.

## **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Директор Учреждения, методист вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Учреждения по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения входящего, промежуточного и итогового контроля усвоения образовательных программ;
- ведения документации творческих объединений;
- комплектации учебных групп и сохранности контингента обучающихся;
- создание оптимальных условий для удовлетворения спроса на образовательные услуги учреждения;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

3.2. Основные объекты контроля:

- мониторинг образовательно-воспитательной деятельности;
- методическая работа;
- документация педагогов;
- расходование внебюджетных средств;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований;
- обеспечение безопасности обучения.

3.3. Методы контроля: изучение и анализ документации, собеседование, посещение и анализ учебных занятий, отслеживание результатов деятельности творческого объединения, наблюдение, анкетирование, тестирование и др.

3.4. Формы внутреннего контроля: ознакомительный; тематический; персональный; групповой; обзорный.

3.5. Порядок осуществления внутриучрежденческого контроля:

3.5.1. внутриучрежденческий контроль осуществляют директор, методист, педагог-организатор.

3.5.2. Директор утверждает график внутриучрежденческого контроля на текущий учебный год, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов.

3.5.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней, если иные сроки не установлены утвержденным приказом директора графиком.

3.5.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

3.5.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ об этом сообщается директору учреждения.

3.5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в графике контроля указаны сроки.

3.5.7. Постоянный контроль осуществляется администрацией Учреждения по следующим аспектам образовательной деятельности:

- посещаемость, сохранение контингента обучающихся,
- ведение журналов учета работы объединения;
- посещение занятий и массовых мероприятий;
- соблюдение техники безопасности; санитарно-гигиенический режим.

О проведении мероприятий по постоянному контролю и их целях педагогические работники должны быть поставлены в известность не менее чем за 15 минут.

3.6. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- Плановый контроль;
- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### **4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНТРОЛЯ**

4.1. Результаты контроля оформляются в виде справок, рекомендаций или решений совещаний при директоре, решений педагогического совета, приказов, экспертных заключений, отчетов. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

4.2. Информация об итогах проверки доводится до педагогического коллектива на совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета или персонально.

4.3. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников.

4.4. Директор Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.



