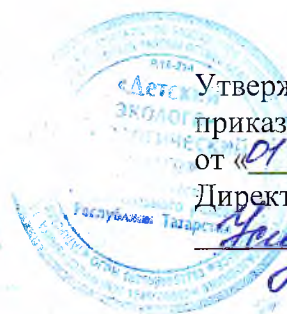


Принято  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ  
Протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.



Утверждено и введено в действие  
приказом директора № 89  
от «01» сентября 2023 г.  
Директор МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ  
Усманова Г.С.

**Положение о внутреннем контроле  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения, регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

Внутренний контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного процесса, направленного на повышение эффективности образовательного процесса. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

**2. Цели и задачи внутреннего контроля**

Цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства работников Учреждения;
- улучшение качества образования и воспитания.

Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области 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;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Организация внутреннего контроля**

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и воспитания.

Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

Формы внутреннего контроля:

- обзорный;
- персональный;
- тематический;
- фронтальный.

**Обзорный.** Предусматривает ознакомление за короткий период с состоянием дел в Учреждении. Он используется в начале учебного года. Задача этого контроля состоит в выявлении нового, передового в практике работы педагогов, а также тех трудностей, с которыми сталкиваются отдельные педагоги, и выработка мер по оказанию им практической помощи. Предметом проверки является состояние документации, состояние трудовой дисциплины, состояние учебного оборудования и др.

**Персональный, лично-профессиональный контроль.** Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

**Тематический контроль.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

**Фронтальный.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Методы контроля:

- изучение документации;
- наблюдение;
- анкетирование;
- мониторинг;
- посещение занятий и мероприятий;
- индивидуальное собеседование;
- заслушивание и др.

Правила внутреннего контроля:

- Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора, заведующий отделом, методист.
- Директор Учреждения издает приказ об утверждении плана внутреннего контроля.
- Продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней.
- При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательств РФ и РТ в области образования о них сообщают директору Учреждения.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога. В экстренных случаях директор, заместитель директора, заведующий отделом, методист могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

посещения учебного занятия (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

Основания для внутреннего контроля:

- план внутреннего контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, отчета, доклада или другого документа о результатах внутреннего контроля. Информация о результатах доводится до работников Учреждения на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля 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.

О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### **4. Заключительные положения**

Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.