**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»**
**(МБУ ДО «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДДЮТиЭ»)**

| ПРИНЯТО | ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ |
|---|---|
| на педагогическом совете<br>Протокол № 4 от 22.05.2023 г. | приказом МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТиЭ»<br>от 22.05.2023 г. № 213<br>Директор _____ /Т.С. Кадиева/ |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0104536ABE60FF51899ADBE02C31F3A8
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 03.05.2023 до 26.07.2024

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о внутреннем контроле Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий»

(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программа»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Надтеречный Дом детско-юношеского туризма и экскурсий» (далее-Учреждение).

1.2. Положение регулирует 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;
- 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;
- повышения качества дополнительного образования;
- 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;
- сбор информации, ее 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.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок. Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирование 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 внутреннего контроля;

- обращение физических или юридических лиц в Учреждение по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.4. Для осуществления контроля формируется комиссия (назначаются ответственные лица), издается приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установлении 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 и руководителя Учреждения.

## 5. Компетенция и полномочия при проведении контроля

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

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- реализации Программы развития Учреждения;

- выполнение учебного плана Учреждения;

- реализации дополнительных общеобразовательных 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 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 нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие 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. Руководитель 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. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов или разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.