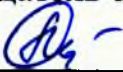


«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

председатель трудового коллектива

Директор МОБУ УМЦ


_____ О.А. Лян

_____ Е.П.Уточкина

« 02 » сентября 2016



_____ 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
муниципального образовательного бюджетного учреждения
«Учебно-методический центр»
Арсеньевского городского округа**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального образовательного бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» Арсеньевского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №* 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.3. Положение утверждается директором Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

1.4. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.5. Внутренний контроль способствует выявлению отклонений в фактических результатах деятельности Учреждения от намеченных в образовательной программе учреждения целей.

1.6. Внутренний контроль является процессом получения и переработки информации о ходе образовательного процесса, об изменениях внутренних и внешних условий функционирования Учреждения, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для совершенствования организации образовательной деятельности.

1.7. Основанием для проведения процедуры внутреннего контроля является: плановый контроль, заявление педагога дополнительного образования на аттестацию, сбор релевантной информации для подготовки и принятия управленческих решений, обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений, выявленных в ходе реализации образовательного процесса в Учреждении.

1.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

1.9. Процедура планового внутреннего контроля проводится согласно циклограммам деятельности Учреждения и образовательного процесса на текущий учебный год.

2. Цели внутреннего контроля

- 2.1. Совершенствование организации деятельности Учреждения.
- 2.2. Совершенствование качества образовательной деятельности Учреждения.
- 2.3. Повышение уровня профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетентности специалистов Учреждения.

3. Задачи внутреннего контроля

- 3.1. Сбор информации о ходе образовательного процесса в Учреждении, её обработка, анализ и накопление для принятия управленческих решений с целью совершенствования организации образовательного процесса в Учреждении.
- 3.2. Сохранность, рациональное использование и совершенствование материально-технической базы Учреждения.
- 3.3. Соблюдение всеми участниками образовательного процесса Учреждения Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4. 1372- 14.
- 3.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений директора Учреждения.

4. Функции внутреннего контроля

- 4.1. Информационно-аналитическая - сбор, обработка, анализ и накопление информации для разработки и принятия управленческих решений.
- 4.2. Контрольно-диагностическая - оценка степени реализации образовательного процесса в Учреждении.
- 4.3. Коррективно-регулятивная - оценка результатов деятельности Учреждения и определение направлений мер по корректировке данных результатов.

5. Организация процедуры внутреннего контроля

- 5.1. Обоснование контрольной проверки.
- 5.2. Формулирование цели.
- 5.3. Определение задач.
- 5.4. Разработка плана (программы) внутреннего контроля.
- 5.5. Сбор и обработка информации о состоянии контролируемого объекта по разработанному плану (программе).
- 5.6. Анализ полученных данных.
- 5.7. Составление аналитической справки по результатам контрольной проверки:
 - указание основных причин недостатков (достижений);
 - определение рекомендаций;
 - разработка и принятие управленческих решений;
 - определение сроков следующей контрольной проверки (при необходимости).
- 5.8. Обсуждение итогов контрольной проверки на соответствующем уровне (совет при директоре, Совет учреждения).

6. Содержание внутреннего контроля

Содержание внутреннего контроля предполагает основные направления внутреннего контроля, а именно:

- контроль эффективности управленческой деятельности;
- контроль за реализацией образовательного процесса;
- контроль за состоянием системы воспитательной работы;
- контроль научно - методической деятельности
- контроль эффективности использования и развития кадрового потенциала;
- контроль деятельности по здоровьесбережению;
- контроль за состоянием системы укрепления и развития материально - технической базы и обеспечения безопасности учреждения.

Содержание внутреннего контроля Учреждения представлено в табл. 1.

Таблица 1

Содержание внутреннего контроля МОБУ «УМЦ» АГО

Основные направления внутреннего контроля	Содержание
Эффективность управленческой деятельности	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль организации системы делопроизводства.2. Контроль оформления распорядительной документации к началу учебного года.3. Корректировка штатного расписания.4. Контроль состояния системы подбора и расстановки кадров, тарификация.5. Годовое планирование.6. Годовая отчетность.7. Контроль решений общего собрания трудового коллектива, Совета учреждения, совета при директоре.
Образовательный процесс	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль составления расписания объединений учреждения.2. Проверка журналов учета занятий объединений.3. Анализ сохранности контингента учащихся Учреждения.4. Организация итоговой аттестации учащихся.5. Контроль режима занятий в объединениях.6. Контроль деятельности в каникулярный период.7. Анализ выполнения дополнительных образовательных программ.8. Мониторинг образовательного процесса.

Воспитательная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль состояния работы с родителями. 2. Контроль состояния работы с учащимися «группы риска». 3. Контроль состояния работы с учащимися, относящимся к категории «одаренный ребенок». 4. Контроль культурно - досуговой деятельности.
Научно - методическая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль состояния методической помощи кураторам объединений учащихся. 2. Контроль состояния проектной деятельности. 3. Контроль состояния программно - методического обеспечения образовательного процесса. 4. Контроль издательской деятельности.
Работа с кадрами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль организации процедуры аттестации педагогических кадров. 2. Контроль состояния системы повышения квалификации педагогических и административных кадров. 3. Анализ продуктивности деятельности специалистов Учреждения.
Деятельность по здоровьесбережению	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль питьевого режима в Учреждении. 2. Контроль выполнения норм и требований
Материально - техническая база и безопасность учреждения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль выполнения ремонтных работ. 2. Контроль процессов инвентаризации и списания ТМЦ. 3. Трехступенчатый контроль. 4. Контроль организации и проведения учебных тренировок по эвакуации учащихся в период ЧС и на случай пожара. 5. Контроль проведения осмотра помещений, территории на предмет обнаружения посторонних предметов.

7. Формы внутреннего контроля

Форма внутреннего контроля - это способ организации контроля.

По периодичности проведения в Учреждении используются следующие формы внутреннего контроля: входной (предварительный), текущий, промежуточный, итоговый.

- входной контроль - проводится в начале каждого учебного года;
- текущий контроль - проводится согласно циклограммам деятельности Учреждения;

- промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательного процесса Учреждения.

- итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов деятельности Учреждения за текущий учебный год.

8. Методы внутреннего контроля

В учреждении используются следующие основные методы контроля:

- посещение занятий и анализ занятий;
- оперативный разбор (анализ только что проведенного занятия или мероприятия с его организаторами и участниками);
- анализ документации;
- беседа, собеседование (по специально разработанной программе);
- мониторинг;
- тестирование;
- диагностика;
- анкетирование.

9. Виды внутреннего контроля

9.1. В Учреждении используются тематический и фронтальный виды внутреннего контроля.

9.2. Тематический контроль представляет собой изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного педагогического работника.

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (проведение индивидуальных занятий, соблюдение техники безопасности на занятиях и т. д.).

9.3. Фронтальный (комплексный) контроль - направлен на всестороннее изучение деятельности всего коллектива специалистов Учреждения или отдельного работника.

Фронтальный контроль проводится не чаще двух - трех раз в год с целью одновременной проверки объекта управления в целом такой контроль осуществляется и при аттестации педагога.

При фронтальном контроле деятельности Учреждения изучаются все аспекты работы Учреждения.