



Положение
о внутреннем контроле
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Единство»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутреннего контроля руководителями Центра.
- 1.2. Внутренний контроль – проверка результатов деятельности Центра с целью установления исполнения нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

2. Примерный перечень вопросов,
подлежащих внутреннему контролю.

- 2.1. Руководитель Центра и (или) по его поручению заместитель руководителя, вправе осуществлять внутренний контроль по следующим вопросам:
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
 - продуктивность работы педагогов;
 - уровень знаний и навыков учащихся;
 - методическое обеспечение образовательного процесса;
 - ведение документации;
 - обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
 - обеспечение санитарно- гигиенического режима Центра и другие вопросы в рамках компетенции руководителя Центра;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с целями и нормативами;
 - соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда.

3. Организация внутреннего контроля.

- 3.1. Внутренний контроль Центра может осуществляться в виде:
- плановых проверок
 - внеплановых проверок (проверяемые предупреждаются не позднее 1 дня до начала проверки);
 - оперативных проверок (выявление нарушений, конфликтных ситуаций);
 - мониторинга (результаты образовательной деятельности, состояние

здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обучение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.2. Кроме внутреннего контроля могут использоваться другие формы контроля (ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, взаимоанализ и др.)

3.3. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников образовательного процесса, анкетирование и другие.

3.4. Внутренний контроль осуществляет руководитель Центра или по его поручению заместитель руководителя, старший методист и другие специалисты при поручении полномочий от руководителя Центра.

3.5. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, определении темы проверки, установления сроков предоставления итоговых материалов.

4. Результаты внутреннего контроля.

4.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на административном совете.

4.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников Центра в течение 7 дней ее завершения.

4.3. По итогам внутри Центра контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических и методических советов, производственные рабочие совещания с педагогическим составом, общее собрание трудового коллектива;

- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел;

4.4. Руководитель Центра по результатам проверки может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,

- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;

- о проведении повторной проверки;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрениях работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.