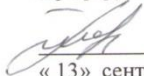


Кировский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Профгруппорг

 М.А. Путинцева  
«13» сентября 2016г.  
Обсуждено и принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
«13» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 34  
от «12» сентября 2016г.  
Подпись: О.С. Гарголиной

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле**  
в Муниципальном казённом учреждении дополнительного  
образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и  
социальной помощи»

г. Кировск

## **I. Нормативно-правовой аспект**

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кировский центр информационных технологий».
2. Настоящее Положение определяет порядок внутреннего административного контроля в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (МКУДО ЦППМСП)

## **II. Общие положения**

1. Внутренний административный контроль - контроль исполнения организационно-распорядительных актов оперативного характера (приказов и распоряжений администрации, решений органов самоуправления ОУ, годовых и оперативных планов), т.е. предоставляет информацию о полноте и своевременности выполнения МКУДО ЦППМСП и отдельными должностными лицами МКУДО ЦППМСП конкретных действий (мероприятий, задач).
2. **Целью внутреннего контроля** в МКУДО ЦППМСП является совершенствование деятельности образовательного учреждения.
3. **Задачи внутреннего контроля** МКУДО ЦППМСП:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МКУДО ЦППМСП;
  - контроль исполнения годовых и оперативных планов;
  - обеспечение безопасности МКУДО ЦППМСП.
4. **Функции внутреннего контроля** в МКУДО ЦППМСП:
  - информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

## **III. Организация и технология внутреннего контроля**

1. Директор МКУДО ЦППМСП вправе осуществлять внутренний контроль по вопросам:
  - соблюдения законодательства РФ в области образования;
  - осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- реализации утвержденных планов (учебного плана, годового календарного учебного графика);
- соблюдения устава, правил, положений и иных локальных актов МКУДО ЦППМСП.

2. Внутренний контроль в МКУДО ЦППМСП может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

Внутренний контроль МКУДО ЦППМСП в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль МКУДО ЦППМСП 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.

3. Правила внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП

внутренний контроль МКУДО ЦППМСП осуществляет директор МКУДО ЦППМСП

в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле МКУДО ЦППМСП могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП;

при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

4. Основания для внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП:

плановый контроль;

заявление педагогического работника на аттестацию;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5. Результаты внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МКУДО ЦППМСП.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится работниками МКУДО ЦППМСП в течение 14 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МКУДО ЦППМСП;
- результаты внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6. Директор МКУДО ЦППМСП по результатам внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. О результатах проверки сведений, изложенных в 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.

Прошито и пронумеровано

4 листов

Директор МКУДО ЦНПМСП  
учреждение  
департамент  
Центр правовой  
и психологической  
помощи  
МКУДО ЦНПМСП

О.С. Гролина

