

Принято  
на педагогическом совете МАУ ДО "ЦТИТ"  
Протокол заседания № 36  
от « 07 » сентября 2021 г.

"Утверждаю"  
Директор МАУ ДО "ЦТИТ"  
А.С. Ермолаева  
« 07 » сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле в Муниципальном автономном учреждении**  
**дополнительного образования «Центр творчества и инновационных технологий»**  
**МР «Нюрбинский район» РС(Я)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и инновационных технологий» МР «Нюрбинский район» РС(Я) (далее – ЦТИТ) в соответствии с Федеральным законом №243-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018г. №196), Показателями деятельности организации дополнительного образования, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324; Уставом ЦТИТ и иными нормативными актами.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности ЦТИТ. Внутренний контроль является механизмом информационного обеспечения процесса управления качеством образовательной деятельности ЦТИТ.

**2. Основные цели и задачи внутреннего контроля**

2.1. Основной целью внутреннего контроля является повышение уровня и качества образовательной деятельности ЦТИТ, а также соблюдение законодательства в области образования.

2.2. Задачи Внутреннего контроля:

- получение достоверной информации об образовательной деятельности ЦТИТ;
- оценка соблюдения действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов ЦТИТ;
- выявление случаев нарушений и (или) неисполнения требований действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов ЦТИТ, нарушения прав и свобод участников образовательной деятельности, принятие мер по пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка процесса и результатов образовательной деятельности ЦТИТ, выявление положительных и отрицательных тенденций;
- разработка предложений, направленных на устранение и предотвращение нарушений, отрицательных тенденций.

**3. Виды внутреннего контроля**

3.1. Виды внутреннего контроля:

3.1.1. По содержанию:

- тематический (изучение конкретного вопроса, направления, аспекта образовательной деятельности),
- комплексный (изучение образовательной деятельности по двум или более вопросам, направлениям, аспектам).

3.1.2. По объекту контроля:

- персональный (деятельность конкретного педагогического работника),
- выборочный (деятельность нескольких педагогических работников, структурного подразделения),
- фронтальный (деятельность всех членов педагогического коллектива).

3.1.3. По времени проведения: промежуточный, итоговый.

#### **4. Порядок проведения внутреннего контроля**

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор ЦТИТ или, по его поручению, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений, другие работники. Для проведения внутреннего контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к теме внутреннего контроля. Проведение опросов и анкетирование обучающихся в ходе внутреннего контроля возможно только с письменного разрешения директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе ЦТИТ.

4.3. Участники внутреннего контроля (проверяемые и проверяющие) несут персональную ответственность за достоверность и объективность представленной информации.

4.4. Плановый внутренний контроль проводится в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности ЦТИТ, который определяет темы, периодичность, продолжительность, методы проведения, ответственных за проведение проверок. Информация о конкретных сроках плановых проверок доводится до руководителей структурных подразделений на планерке при директоре ЦТИТ.

4.5. Внеплановые проверки могут проводиться в случае поступления в ЦТИТ поручений и обращений уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией; обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и свобод получателей образовательной услуги; иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений.

4.6. Обращения граждан и юридических лиц подаются в письменной форме и регистрируются в книге входящей документации в день подачи обращения. Копия обращения выдается заявителю на руки. Обращения рассматриваются в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации. По итогам рассмотрения обращения администрацией принимается решение о результатах его рассмотрения. Информация о принятом решении направляется заявителю в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения. Обращение считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в обращении вопросы, приняты решения и даны письменные ответы по существу всех поставленных вопросов.

4.7. Ответ по существу поставленных в обращении вопросов не дается в случае, если в нем не указаны реквизиты юридического лица, фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; обращение содержит нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы; текст обращения не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями.

4.8. Внеплановая проверка проводится на основании приказа директора ЦТИТ в соответствии с планом-заданием на проверку, который определяет тему, сроки методы проведения проверки, место представления итоговых материалов проверки.

4.9. При проведении внеплановой проверки проверяемый предупреждается не позднее чем за один день до проведения проверки. В экстренных случаях директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе ЦТИТ могут проводить проверки без предварительного предупреждения.

4.10. По результатам проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию о проведенных мероприятиях, выявленных фактах, выводы и предложения.

4.11. По результатам проверок директор ЦТИТ принимает решения в пределах своей компетенции.

4.12. Результаты проверок обсуждаются на совещаниях, планерках при директоре, заседаниях органов управления ЦТИТ.

4.13. При введении ограничительных мер внутренний контроль может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Все вносимые изменения утверждаются приказом директора ЦТИТ.