Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Станция юных натуралистов" Постановление №1514 от 30.06.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДОД СЮН
_____ Калашникова В. П.
Пр. № ____ «27» декабря 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инструктивно-контрольной деятельности», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами САНПИН 2.4.4.1251-03, решениями органов регионального и муниципального управления в области образования, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией МБОУДОД СЮН (далее Учреждение).

1.2. Внутренний контроль в Учреждении – главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутреннем контроле понимается проведение администрацией Учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения действующего законодательства РФ, субъектов РФ, нормативно – правовых актов (документов) муниципального органа и учреждения в области образования, а также последствий управленческих решений.

1.3.Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) аминистрацией образовательного учреждения, организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности законодательству РФ (Трудовой Кодекс, Гражданский Кодекс, Закон «Об образовании» и др.) и иными нормативно – правовыми актами (Постановления правительства РФ, а также отраслевые постановления , положения, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, инновационных проектов, учебных планов, планов культурно – массовой работы и др.).

1.4. Администрация учреждения, осуществляя контрольную деятельность, руководствуется законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, Уставом и локальными актами учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5.Целями внутреннего контроля являются:
- совершенствование деятельности МБОУДО «Станция юных натуралистов»;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников учреждения;
- улучшение качества образования.
1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников учреждения;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительного опыта работы в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования учащихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов;
- анализ результатов исполнения приказов по МБОУДО «Станция юных натуралистов»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего контроля.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций. отношениях между участниками образовательных отношений.
3.2. Плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.
Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работы педагогов.
Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы на основании анализа работы МБОУДО «Станция юных натуралистов»по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков.

3.2.5. Методами внутреннего контроля могут быть: посещение занятий, изучение и анализ документации, обследование, наблюдение, анкетирование,

опрос участников образовательных отношений и другие методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором образовательного учреждения и его заместителем в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы учреждения.

4.3. Директор, не позднее чем за 2 недели, издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предо-ставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется директором и (или) заместителем директора. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения.

4.6. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений прав на получение муниципальной услуги;
- оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5 дней, с посещением не более 3-х занятий, изучением и анализом режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Педагог должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в

виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.12. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяющие работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подписи под итоговым документом. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.14. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся педагогические совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании педагогического совета;
- о повторном контроле;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических и других работников;
- о поощрении работников.

4.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- изучать и анализировать документы педагогов (планы работы, образовательные программы, методические разработки и другие);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУДО «Станция юных натуралистов» при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

6.1.Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам тематического и комплексного контроля директор учреждения может издать приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение или наказание работников по результатам контроля.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, совещание, общее собрание трудового коллектива.

Козунова Мария Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Козунова Мария Сергеевна
Дата: 2022.02.28 20:46:50 +03'00'