



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации внутреннего контроля в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Дом юных техников»

Настоящее положение разработано на основании нормативно-правовой базы в сфере образования:

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", уставом, локальными актами учреждения. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 613н, Устав, локальные акты учреждения, настоящее Положение и приказы о проведении внутреннего контроля.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок внутреннего контроля образовательного процесса руководителем (директором) и должностным лицом (заместителем по учебно-воспитательной работе, заместителем по безопасности, руководителем структурного подразделения), а также другими специалистами в рамках полномочий.

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями образовательного учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

1.3. Внутренний контроль в МБУ ДО ДЮТ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

II. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников по реализации дополнительных образовательных программ;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- планирование деятельности по развитию учреждения.

III. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Основной формой внутреннего контроля является тематическая проверка.

Тематическая проверка - проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления соответствия исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе, приказов, указов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Тематическая проверка осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителем, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, и, согласно утвержденного плана внутреннего контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения дополнительных образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели тематической проверки.

3.2. Тематические проверки могут быть плановые, оперативные и в виде мониторинга.

Тематическая проверка в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до сведения педагогического коллектива перед началом учебного года.

Тематическая проверка в виде оперативной проверки осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, повторной проверки по устранению выявленных предыдущей тематической проверкой замечаний, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Тематическая проверка в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Вопросы педагогического мониторинга:

- статистический – комплектование групп; наполняемость групп; результативность образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; реализация утвержденных дополнительных образовательных программ; учебно-

методическое обеспечение образовательного процесса; участие в олимпиадах, фестивалях, выставках, конкурсах, соревнованиях и др.

- динамический – диагностика педагогического мастерства; результативность образовательной деятельности по формальным показателям; результативность индивидуальной педагогической деятельности; уровень воспитанности обучающихся и др.

3.3. При необходимости проведения внутреннего контроля по двум и более направлениям деятельности, контроль проводится руководителем и его заместителем в виде комплексной проверки.

IV. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении тематических и комплексных проверок.

4.3. Руководитель утверждает план проведения тематических проверок на учебный год.

4.4. План тематических проверок является разделом годового Плана работы учреждения.

4.5. Руководитель издает приказ о сроках каждой тематической или оперативной проверки, назначении председателя комиссии, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

4.6. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки - для подготовки итогового документа (справки или акта) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.7. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.8. Основаниями для проведения тематических и комплексных проверок являются:

- заявление (педагогического работника) на аттестацию;
- план проведения тематических проверок;
- задание руководства Городского комитета образования (органа управления образованием) проверки состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- и др.

4.9. Основаниями для проведения оперативной проверки являются:

- докладная или служебная записка о нарушениях порядка организации образовательного процесса в учреждении;
- снижение формальных показателей деятельности;
- заявление от участников образовательного процесса, содержащее указание на нарушения законодательства в области образования и нормативных документов образовательного учреждения;
- систематические жалобы родителей (законных представителей).

4.10. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 занятий и других мероприятий.

4.11. План тематических проверок доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой тематической проверки заранее (за 3-10 дней).

4.12. Оперативная проверка может быть назначена за 1-3 дня.

4.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам тематической и комплексной проверок.

4.14. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается руководителю образовательного учреждения при передаче итогового документа - справки или акта.

4.15. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводится в необходимых случаях по согласованию с методическим советом МБУДО ДЮТ.

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения утвержденного расписания;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- укрепления здоровья обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, акта по результатам мониторинга или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Работники, после ознакомления с результатами проверки, должны поставить подпись под итоговым материалом проверки, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

6.3. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в протоколе заседания педагогического или методического совета;

- результаты проверки, требующие оперативного вмешательства, оформляются приказом директора;
- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических и руководящих работников.

6.4. Руководитель образовательного учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки согласно положению о порядке рассмотрения обращений граждан.