

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБОУ ДОД «ЭБЦ»
М.А.Драница



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДОД «ЭБЦ»
О.В.Крутова
Приказ от «05.02» 14 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Эколого-биологический Центр»
Муниципального образования города Братска

Председатель ПК МБОУ ДОД «ЭБЦ»

Директор МБОУ ДОД «ЭБЦ»

Приказ от «05.02» 14 № 12

Принято на административном совете
Протокол № 3 от 05.02.14.

2014г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012г. №273-ФЗ, «Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.99г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБОУ ДОД «ЭБЦ».

1.2 Под внутренним контролем понимается проведение 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. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников по вопросам проверок.

1.3 Цели внутреннего контроля:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2. Задачи внутреннего контроля

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

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1 Внутренний контроль - проверка результатов деятельности педагогов учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя учреждения, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений.

3.2 Внутренний контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, заместителем директора по УВР, руководителями структурных подразделений, методистами, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора учреждения и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.4 Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.5 Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6 Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7 Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений департамента образования, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточных результатов.

3.8 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности)

4. Правила внутреннего контроля

4.1 Внутренний контроль осуществляет директор МБОУ ДОД «ЭБЦ», заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, методисты, другие специалисты при получении полномочий от директора учреждения.

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

4.3 Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов. На основании приказа разрабатывается и утверждается план-задание.

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

4.5 Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора учреждения.

4.6 Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагога) на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановый контроль;
- задание руководства департамента образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением проверяющим не более 5 мероприятий. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8 Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.9 Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом.

5. Результаты внутреннего контроля

5.1 Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).

5.2 Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3 Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Аналитические справки заслушиваются на инструкторно-методических совещаниях, совещаниях при директоре.

5.4 Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом проверки, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

5.5 При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля 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 директор учреждения.

5.6 Директор МБОУ ДОД «ЭБЦ» по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6. Документы

6.1 Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический Центр» муниципального образования города Братска

6.2 Годовой план-график внутреннего контроля

6.3 Приказы о проведении контроля с планами-заданиями

6.4 Аналитические справки, акты по итогам контроля

6.5 Документы хранятся в течение 5 лет