

УТВЕРЖДАЮ

Директор

бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Омска
«Центр творческого развития и гуманитарного
образования «Перспектива»

Е.В. Дектярева

« _____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска
«Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей», приказом Министерства образования и науки РФ №1008 от 29 августа 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными Федеральными нормативными актами, Уставом бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива».

2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения внутреннего контроля в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива» (далее - Центр), его организационные формы, виды и методы.

3. Внутренний контроль – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверной информации контроля о ходе и результатах деятельности в Центре и принятия управленческого решения. Основным объектом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности субъектов образовательного процесса законодательству РФ, нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения административных, методических и педагогических советов.

4. Основаниями для проведения внутреннего контроля является:

- плановый контроль,
- проверка состояния дел для подготовки принятия управленческих решений,
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5. Внутренний контроль осуществляется директором Центра, заместителями, руководителями структурных подразделений, другими специалистами. Также внутренний контроль может осуществляться комиссией. Комиссия создается специальным приказом директора Центра. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля.

6. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, которые могут стать предметом обсуждения на совещаниях при директоре, заседаниях Педагогического или Научно-методического совета, а также на административных или рабочих совещаниях.

7. Положение о внутреннем контроле утверждается директором Центра.

2. Цель, задачи и функции внутреннего контроля

8. Целью внутреннего контроля является совершенствование организации и качества образовательного процесса в Центре, а также повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников образовательного учреждения.

9. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования Омской области, департамента образования Администрации города Омска, локальных актов и приказов Центра, решений его Педагогического совета;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- разработка на основе полученной информации предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций, а также принятия административных решений, с целью совершенствования организации образовательного процесса в Центре;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре.

10. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Методы, виды и формы внутреннего контроля

11. К методам внутреннего контроля относятся: анализ документации, посещение открытых занятий, наблюдение, беседа, анкетирование, результаты мониторингов, опросы и другие методы.

12. Виды внутреннего контроля:

- тематический контроль - проводится в течение определенного промежутка времени или всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления;
- фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

13. Внутренний контроль как тематический, так и фронтальный, может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Плановая проверка осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Центре. Оперативная проверка осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других

граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

14. Формы внутреннего контроля:

- по периодичности проведения формы внутреннего контроля подразделяют на предварительный, текущий, промежуточный, итоговый;
- по проверяемым объектам формы внутреннего контроля подразделяют на персональный и тематический.

4. Основные принципы организации и осуществления внутреннего контроля

15. Организация внутреннего контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- составление плана контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков ликвидации недостатков или повторный контроль.

16. При проведении планового внутреннего контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогов дополнительного образования или сотрудников Центра.

17. В экстренных случаях внутренний контроль может осуществляться директором Центра или его заместителями без предварительного предупреждения.

18. По результатам проведения внутреннего контроля, как правило, составляется справка, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- участники контроля - проверяемые;
- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре Центра, индивидуальная беседа и т. д.);
- дата и подпись лица, составившего справку.

19. Все субъекты образовательного процесса в Центре имеют право:

- знать сроки проведения внутреннего контроля и критерии оценки проверяемой деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам внутреннего контроля.

20. По результатам внутреннего контроля директор Центра может принимать решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности, о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.