

Принято на заседании
Педагогического совета
«23» 08 2022 г.,
протокол № 1

Утверждаю:

Директор ГБУ РМ «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей»


Николаев Н.Н.

Приказ № 131 от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ГБУ РМ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. РФ «Об образовании», Уставом ГБУ РМ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля деятельности в Учреждении.

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательно-воспитательного процесса.

1.3 Внутренний контроль заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области образования, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются действующим законодательством в области образования, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1 Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива Учреждения по обеспечению качества и эффективности воспитательного процесса;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;

- выявление и реализация потенциала воспитанников, отслеживание динамики всестороннего развития личности;

- обеспечение функционирования Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательно-воспитательного процесса.

2.2. 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 образовательно-воспитательного процесса;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;

- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательно-воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- анализ результатов исполнения приказов директора Учреждения;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

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 граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательно-воспитательного процесса.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, 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 образовательно-воспитательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Учреждения.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- качество исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника Учреждения и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной семье в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания 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 должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательно-воспитательного процесса, и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором учреждения и его заместителями.

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

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется директором либо заместителем директора по УВР. 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 должностного контроля:

- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образовательно-воспитательной деятельности;
- оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с исследованием режимных моментов мероприятий.

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

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

Экстренным случаем считается обнаружение факта нарушения прав воспитанника, нарушения законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости 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.

- владеть информацией о цели, содержании, видах, формах и методах контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6. Ответственность

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;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагога;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.