

МОУ ДО Станция туризма «Абрис»

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 01-04/79-а

**Об утверждении Положения
о внутреннем контроле**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутреннем контроле.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Станции




А.А. Костров

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
Станция туризма «Абрис»

Рассмотрено:
Методическом совете
Протокол № 3
от «17» июля 2020г

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «17» июля 2020г.

Положение
о внутреннем контроле

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки России от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", письмами Министерства образования РФ от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Станция туризма «Абрис» (далее-Станция) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль (далее ВК) - главный источник информации по диагностике качества образовательных результатов, реализации образовательного процесса и условий, обеспечивающих образовательный процесс. Под ВК понимается проведение проверок, аттестации, наблюдений, мониторинга, тестирования, изучение последствий принятых управленческих решений.

1.3. Основной объект контроля - реализация внутренней системы оценки качества образования, предмет контроля - обеспечение соблюдения законодательства в области образования, включая приказы и распоряжения по Станции, решения педагогических советов.

1.4. Основу внутреннего контроля составляет взаимодействие администрации и коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического и хозяйственного процесса, на оказание помощи работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5. Процедуре ВК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения. Должностные лица Станции, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Уставом Станции, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении ВК.

1.6. Положение о ВК принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора.

II. Цели и задачи ВК.

2.1. Контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса;

2.2. Задачи ВК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых технологий, методов и приемов обучения и воспитания;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением внутренней документации;
- совершенствование кадрового, хозяйственного, материального обеспечения образовательного процесса;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и нормативно правовых актов, принятие мер по их пресечению, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

III. Функции и структура ВК.

3.1. Функции ВК:

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

3.2. Структурно модель ВК Станции состоит из 3 блоков:

- внутренний контроль качества образовательных результатов,
- внутренний контроль качества реализации образовательного процесса,
- внутренний контроль качества условий, обеспечивающих образовательный процесс.

3.3. ВК качества образовательных результатов включает в себя контроль:

- результативность реализации ДООП;
- соответствие запросу родителей и учащихся содержанию ДООП;
- удовлетворенности родителей (законных представителей) образовательными результатами детей.

ВК качества реализации образовательного процесса включает в себя контроль:

- образовательной программы;
- учебного плана;
- календарно-тематического плана;
- плана воспитательных мероприятий;
- ДООП;
- учебного занятия;
- досуговых мероприятий.

ВК качества условий, обеспечивающих образовательный процесс, включает в себя контроль:

- общего состояния помещений,
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- условия безопасности и здоровья учащихся;
- учебно-методические и информационные условия;
- соблюдение лицензионных требований к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение;
- психолого-педагогические условия.

IV. Организационные виды, формы и методы контроля

4.1. ВК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, административного контроля.

ВК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии утвержденным планом графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

ВК в виде административного контроля осуществляется с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, для проверки успешности образовательной, воспитательной, методической, хозяйственной деятельности.

4.2. Контроль осуществляют директор Станции, заместитель директора, методист и другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, зачётных форм освоения ДООП и других методов.

V. Основные правила контроля

5.1. ВК осуществляет директор Станции, заместитель директора, методист или другие специалисты при получении полномочий от директора.

5.2. В качестве экспертов к участию во ВК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор Станции вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведения контрольных проверок. Помощь может быть оказана в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных контрольных мероприятиях, консультировании. Привлеченные специалисты, осуществляющие ВК, должны обладать необходимой квалификацией.

5.3. Директор издает приказ о сроках проверки, определении темы проверки на основании плана-задания, установлении сроков предоставления итоговых материалов; устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность для подготовки итогового материала по отдельным направлениям деятельности Станции или должностного лица.

5.4. Периодичность и виды ВК результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах их деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции директора Станции

5.5. Основание для контрольных проверок:

- заявление соискателя (работника) на аттестацию;
- план - график проведения проверок
- план ВК;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- оперативный Контроль.

5.6. Продолжительность проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением контролирующим не более 5 занятий и других мероприятий одного работника.

5.7. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не менее чем за три дня до начала проверки.

5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВК.

5.9. Если при ВК обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается директору Станции.

5.10. Экспертные опросы и анкетирование учащихся, родителей (законных представителей) проводятся по согласованию с директором Станции.

VI. Результаты контроля.

6.1. Результаты ВК оформляются в форме итогового материала. Итоговый материал содержит констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного ВК доводится до работников Станции в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.3. По итогам ВК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения издается приказ, оформляется акт, или иной нормативный документ. Замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел. Должностные лица, после ознакомления с результатами ВК, должны поставить подпись под приказом, изданном на основании итогового материала, удостоверяющего, что они поставлены в известность о результатах ВК. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами ВК в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.4. Директор Станции по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВК на заседаниях коллегиальных органов управления Станции;
- о проведении повторного ВК с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6. Результаты тематической проверки нескольких работников могут быть оформлены одним документом