

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
И.А. Анкудинова
« 18 » 07 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Центр содействия семейному
устройству детей «Радуга»
К.В. Бабуков
« 18 » 07 2017 г.

приказ № 209 от « 18 » 07 2017 г.

Рассмотрено и принято на общем собрании работников
протокол № 21 от « 29 » 05 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
МКУ «Центр содействия семейному устройству детей «Радуга»

Юрга, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации внутреннего контроля (далее - контроля) в МКУ «Центр содействия семейному устройству детей «Радуга» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и регламентирует содержание и порядок проведения контроля администрацией учреждения.

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении. Основным объектом контроля является деятельность работников, а предметом - соответствие результатов деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по учреждению, решения педагогических советов. контроль сопровождается инструктированием работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - работников) по вопросам проверок.

1.4. Контроль 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 воспитательного процесса;
- совершенствования механизма управления качеством воспитательного процесса (формирование условий и результатов воспитательного процесса);
- повышения эффективности результатов воспитательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательного процесса.

1.5. Должностные лица учреждения, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, департаментом образования и науки Кемеровской области, управления образованием администрации г. Юрги, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

2. Основные задачи инспектирования

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- 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 воспитательного процесса и разработка на этой

основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений администрации, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Инспекционный контроль осуществляется руководителем учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательного процесса для эффективного решения задач управления качеством воспитания (результаты воспитательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем учреждения с целью проверки успешности воспитания в рамках текущего контроля воспитанности.

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

4. Основные правила контроля

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

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Руководитель учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. 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 работника.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности работников определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- план работы учреждения (раздел «внутренний контроль») - плановое инспектирование;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в воспитательном процессе - оперативное инспектирование.

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

4.7. План инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю учреждения.

4.10. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

5.1. Руководитель учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный 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 воспитательном процессе;
- реализации утвержденных воспитательных программ и планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;

- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечения в учреждении условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
- работы подразделений по организации общественного питания и медицинской помощи в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя учреждения.

6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы (далее - итоговый материал).

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

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

Работники после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

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

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

6.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях воспитанников или обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.5. Результаты тематической проверки ряда работников могут быть оформлены одним документом.