



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
(ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»)

П Р И К А З

02.02.2024

Тамбов

№ 50

Об утверждении положения о внутреннем контроле в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»

В целях приведения локальных нормативных актов Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества») в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством и иными нормативно-правовыми актами Тамбовской области в сфере образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о внутреннем контроле в ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Положение).
2. Разместить Положение на официальном сайте ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа (Удалов).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Долгий

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом ТОГБОУ ДО
«Центр развития творчества детей
и юношества»
от 02.02.2024 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле в Тамбовском областном государственном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
(ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»)

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Положение) устанавливает нормативное регулирование деятельности Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр) в части осуществления им внутреннего контроля.

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований (далее – проверок) деятельности структурных подразделений и работников Центра на предмет соблюдения требований, установленных федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Тамбовской области (далее – МОиН), а также уставом Центра (далее – Устав) и локальными нормативными актами Центра.

1.3. Центр, осуществляя внутренний контроль, руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
законодательством и иными нормативно-правовыми актами Тамбовской области в сфере образования;
Уставом;
локальными нормативными актами Центра.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является обеспечение условий для соответствия деятельности Центра требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, обеспечение качества выполнения Центром государственного

задания на оказание государственных услуг и работ, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины работников Центра.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:
изучение деятельности структурных подразделений и профессиональных объединений (педагогического совета, экспертно-методического совета, художественного совета, управляющего совета, общего собрания работников Центра и т.д.) Центра, выявление положительных и отрицательных тенденций их развития и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков и распространению передового управленческого и педагогического опыта;
оценка эффективности результатов деятельности структурных подразделений, профессиональных объединений и их руководителей;
анализ реализации Центром дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся и работников Центра во время образовательного процесса.

3. Виды, формы и методы внутреннего контроля Центра

3.1. Организационной формой внутреннего контроля является проверка: результатов деятельности структурных подразделений и профессиональных объединений Центра, их руководителей;
наличия правового поля деятельности;
планово-исполнительской дисциплины;
государственно-общественных форм управления;
исполнения нормативных правовых актов.

3.2. Внутренний контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели данной функции.

3.3. Внутренний контроль Центра может осуществляться в виде плановых, оперативных (внеплановых) проверок и мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденными директором Центра планом и графиком, которые обеспечивают периодичность и исключают нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный (внеплановый) контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Кроме того, оперативный (внеплановый) контроль может осуществляться в случаях, когда требуется проверка, вызванная непредвиденными обстоятельствами или экстренными ситуациями, требующими объективного анализа деятельности структурных подразделений, профессиональных объединений или работников Центра.

Контроль в виде мониторинга позволяет осуществить постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью Центра, сбор и обработку информации (по подготовке структурных подразделений к новому учебному году, по комплектованию учебных групп, по результатам аттестации учащихся, по осуществлению летней оздоровительной кампании, по состоянию здоровья детей, по изменению кадрового состава и др.) для эффективного решения задач управления качеством образования.

Контроль сопровождается инструктированием, то есть, разъяснением руководителям и работникам Центра вопросов применения на практике нормативно-правовых актов.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутренний контроль Центра подразделяется на виды:

фронтальная проверка – проверка, производимая одновременно по всем направлениям деятельности структурных подразделений и профессиональных объединений Центра;

комплексная проверка – проверка двух и более направлений структурных подразделений и профессиональных объединений Центра;

тематическая проверка – проверка одного направления деятельности структурных подразделений и профессиональных объединений Центра;

фронтальная проверка деятельности должностных лиц – проверка, производимая одновременно по всем направлениям их деятельности;

комплексная проверка деятельности должностных лиц – проверка двух и более направлений их деятельности;

тематическая проверка деятельности должностных лиц – проверка одного направления их деятельности.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Центр осуществляет внутренний контроль силами своих руководящих работников и специалистов, обладающих необходимой квалификацией, должностные обязанности которых включают контрольные функции.

В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться специалисты МОиН, а также представители сторонних (компетентных) организаций.

4.2. Периодичность и виды контроля результатов деятельности структурных подразделений, профессиональных объединений Центра и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Центре.

Плановые (фронтальные, комплексные, тематические) проверки проводятся в соответствии с планом работы Центра на соответствующий год. График, по которому будут осуществляться проверки в следующем году, утверждается директором Центра и доводится до сведения руководителей структурных подразделений и профессиональных объединений Центра в течение месяца по окончании календарного года. Продолжительность проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Руководители структурных подразделений и профессиональных объединений Центра должны быть предупреждены о предстоящей проверке и ознакомлены с планом-заданием не менее чем за 10 дней до проверки. В исключительных случаях оперативный (внеплановый) контроль возможен без предупреждения.

4.3. Основаниями для проверки являются:

график проведения проверок;

приказ директора Центра;

план-задание директора Центра;

обращение физических либо юридических лиц в Центр по поводу нарушений в области образования — оперативный (внеплановый) контроль;

докладные (служебные) записки работников Центра по факту нарушений, а также иные документы, на основании которых директор Центра может принять решение о проверке — оперативный (внеплановый) контроль.

4.4. О проведении контроля издается приказ директора Центра, в котором указываются:

основания и вид проверки;

тема(-ы) проверки;

должностное(-ые) лицо(-а), которому(-ым) поручено проведение проверки;

срок проведения проверки.

Перечень вопросов (направлений), по которым проводится проверка, приводится в плане-задании, которое является приложением к приказу о проверке.

4.5. Специалисты, проводящие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, материалы, относящиеся к вопросам контроля.

4.6. Для осуществления фронтальной и комплексной проверок издается приказ, в котором определяются направления проверки, создается комиссия (группа специалистов), назначается председатель комиссии, указываются сроки проведения проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов, утверждается план-задание.

4.7. План-задание должно содержать полный перечень вопросов (направлений) данной проверки и обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам (направлениям) деятельности структурного подразделения, профессионального объединения или должностного лица Центра.

Проверяемый период не ограничен временными рамками и определяется планом-заданием.

4.8. При обнаружении нарушений законодательства Российской Федерации в ходе внутреннего контроля деятельности структурного подразделения, профессионального объединения или должностного лица Центра по вопросам, не входящим в компетенцию Центра, необходимо своевременно информировать МОиН или иные компетентные органы о выявленных нарушениях.

4.9. Результаты проверок доводятся до сведения руководителей и/или коллектива структурного подразделения, профессионального объединения. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.10. По окончании проверки лица, проводившие проверку, готовят итоговой материал (подробнее в п. 7.1. Положения).

5. Компетенция и полномочия Центра при проведении внутреннего контроля

5.1. Центр в лице уполномоченных лиц вправе осуществлять проверки деятельности структурных подразделений, профессиональных объединений Центра и их руководителей в порядке контроля по вопросам:

наличия и соответствия нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность структурных подразделений, профессиональных объединений Центра, нормативным правовым актам в сфере образования федерального и регионального уровней, приказам, распоряжениям, инструкциям МОиН;

выполнения норм и правил, установленных Уставом и локальными нормативными актами Центра;

решений компетентных должностных лиц Центра, органов общественного управления и профессиональных объединений Центра;

соответствия практической деятельности работников Центра положениям о структурных подразделениях, должностным инструкциям;

реализации прав граждан на получение установленного федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» права на получение образовательных услуг;

реализации Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и планов работы Центра;

качества выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (работ);

реализации в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием образовательного процесса;

качества подготовки учащихся;

выполнения установленного порядка промежуточной аттестации и итогового контроля учащихся и осуществления текущего контроля за качеством образования;

охраны здоровья учащихся;

оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных кабинетов;

совершенствования программно-методического обеспечения учебного процесса;

состояния воспитательной работы;

наличия планов работы и планово-исполнительской дисциплины структурных подразделений, профессиональных объединений Центра,

их руководителей;

совершенствования документационного обеспечения деятельности структурных подразделений, профессиональных объединений Центра, их руководителей;

совершенствования работы с кадрами, аттестации педагогических кадров Центра;

совершенствования программно-методического обеспечения деятельности Центра;

обеспечения соблюдения норм по охране персональных данных;

обеспечения выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

обеспечения выполнения требований нормативно-правовых актов по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

по иным вопросам, входящим в компетенцию лиц, проходящих проверку.

6. Камеральные проверки

6.1. В целях достижения замкнутости управленческого цикла специалистами Центра проводятся камеральные проверки соблюдения в структурных подразделениях, профессиональных объединениях нормативно-правовых актов в сфере образования. Камеральные проверки проводятся по истечении срока, установленного для устранения недостатков, выявленных в ходе фронтальной, комплексной либо тематической проверки. Камеральные проверки проводятся, как правило, теми же специалистами (членами комиссии), которые прежде проводили плановую (внеплановую) проверку.

6.2. Камеральная проверка проводится на основании приказа директора Центра, в котором определяются:

вид проверки;

наименование структурного подразделения или профессионального объединения;

специалист (персональный состав комиссии), которому(-ой) предписано провести проверку;

сроки проведения проверки.

В приказе также утверждаются план-задание проверки (приложение к приказу) и перечень документов, которые необходимо предоставить для проверки (приложение к приказу). С приказом о проведении камеральной проверки знакомится руководитель проверяемого структурного подразделения или профессионального объединения не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала проверки.

6.3. Структурное подразделение или профессиональное объединение, подлежащее камеральной проверке, предоставляет проводящей проверку комиссии запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом. Представленные документы регистрируются в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Центре.

6.4. В случае если запрашиваемые документы не будут представлены (или представлены не в полном объеме) в установленный срок, директор Центра может принять решение:

- о проведении проверки имеющихся в наличии документов;
- о проведении оперативной проверки соответствующего направления деятельности проверяемого структурного подразделения или профессионального объединения.

7. Результаты внутреннего контроля

7.1. Результаты камеральной проверки оформляются справкой; результаты тематической проверки ряда структурных подразделений или профессиональных объединений оформляются одним итоговым документом; результаты иных видов внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее — итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

Итоговый материал подписывается лицом (лицами), проводившим проверку. Результаты тематической проверки ряда структурных подразделений или профессиональных объединений оформляются одним итоговым документом.

7.2. По итогам проверки в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел могут проводиться:

- педагогические советы;
- административные совещания;
- рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- общие собрания трудового коллектива.

7.3. Директор Центра по результатам проверок может принять решения, в том числе:

- об издании соответствующего приказа, локального нормативного акта, в том числе, о наказании либо поощрении работников;
- об обсуждении материалов проверки на педагогическом совете, административном совещании, рабочем совещании с педагогическим коллективом, общем собрании трудового коллектива;
- о направлении письма или иных материалов проверки в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;
- о повторной проверке с привлечением соответствующих специалистов;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.4. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены данным гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.