

# Положение о внутриучрежденческом контроле в ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» (далее Положение) определяет порядок проведения контроля в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» (далее УОР).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:
  - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 2 июля 2013 года № 185-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.07.2014 № 464;
  - Устава Государственного профессионального образовательного учреждения «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва».
- 1.3. Под внутриучрежденческим контролем (далее ВУК) понимается деятельность администрации образовательного учреждения, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов УОР, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.
- 1.4. Объектом контроля являются работники УОР, а предметом — соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы по УОР, решения педагогических и тренерских советов и выполнение работниками своих должностных обязанностей.

## II. Основные цели и задачи ВУК

- 2.1. ВУК проводится в целях:
  - повышения эффективности результатов образовательного процесса, в т.ч. тренировочного;
  - совершенствования деятельности УОР;

- повышение качества деятельности и уровня кадрового потенциала.

## 2.2. Основные задачи ВУК:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и реализацией принципов государственной политики в области образования;

- исполнять нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УОР;

- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять отрицательные и положительные тенденции организации образовательного процесса, в т.ч. тренировочного и разрабатывать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

- осуществлять контроль за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных стандартов спортивной подготовки;

- анализировать эффективность результатов деятельности работников УОР и оказывать методическую помощь по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса и применения действующих в образовании норм, правил;

- совершенствовать систему управления качеством образования в УОР .

## III. Основания, периодичность, формы и методы ВУК

3.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической и иной деятельности работников УОР.

3.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план ВУК;

- план-задание Учредителя;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.3. ВУК может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных контрольных работ.

3.4. В виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом мероприятий по контролю, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года.

3.5. В виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан,

организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

- 3.6. В виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
- 3.7. В виде административной контрольной работы осуществляется директором УОР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся - воспитанников.
- 3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВУК проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).
- 3.9. При оценке педагога в ходе ВУК учитывается:
- уровень организации учебно-воспитательной (тренировочной) деятельности;
  - качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
  - выполнение государственных программ;
  - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
  - развитие творческих способностей обучающихся;
  - использование различных подходов и методов в процессе обучения;
  - создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
  - умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков(УТЗ);
  - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
  - стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
  - участие в научно-методической деятельности;
- 3.10. Методы проведения контроля:
- собеседование;
  - посещение уроков, занятий, тренировок, мероприятий;
  - контрольные срезы;
  - наблюдение за организацией образовательного и тренировочного процессов;
  - опросы и анкетирование;
  - тестирование;
  - мониторинг;
  - изучение и экспертиза документации.

## IV. Субъекты контрольных мероприятий, их права и обязанности

4.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации УОР в рамках своих полномочий или комиссии, утвержденные приказом директора.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители общественности.

4.2. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента молодежной политики и спорта Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области и учредительными документами УОР, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

4.3. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля;
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

4.4. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать уроки, занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания.
- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем учреждения.

4.5. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана ВУК или приказа руководителя;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

#### 4.6. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом ВУК или приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

#### 4.7. Работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях по требованию проверяющих;
- представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- представлять письменные и устные объяснения по результатам контроля.

#### 4.8. Результатом контроля являются решения комиссии, отраженные в:

- справке (акте) о результатах контроля;
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу, представленной для рассмотрения на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете и иных совещаниях и собраниях.

## **V. Оформление результатов контрольного мероприятия**

### 5.1. Результаты контрольных мероприятий оформляются в виде справки, содержащей:

- основания контроля;
- цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;
- методы контроля;
- количество посещенных уроков, занятий и иных мероприятий;
- выводы и рекомендации.

### 5.2. Директор УОР по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;

- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников УОР в течение семи дней с момента завершения проверки.

Работник после ознакомления с результатами контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он ознакомлен с результатами проверки.

При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор УОР.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания;
- замечания и предложения должностных лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел УОР;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников и распределении стимулирующих выплат.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VI. Документация внутриучрежденческого контроля:**

6.1. Документами, регламентирующими организацию и осуществление в УОР внутриучрежденческого контроля, являются:

- план внутриучрежденческого контроля на учебный год, утвержденный приказом директора УОР;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, тренерском совете, совещании при директоре, методическом совете и иных совещаниях и собраниях.
- справки о результатах проверки;
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
- приказы по вопросам контроля;
- отчет о выполнении внутриучрежденческого контроля за год.

6.2. Документация хранится в течение пяти лет.