

ООО  
«ПРОГРЕСС-Сибирь»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ СО**  
**СТОРОНЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»



*Ю. В. Гончаренко*  
Гончаренко Ю. В.  
«15» мая 2018 г.

Новосибирск  
2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| 1. Область применения.....   | 3 |
| 2. Нормативные ссылки.....   | 3 |
| 3. Определения, обозначения и сокращения.....                          | 3 |
| 4. Общие положения.....  | 4 |
| 5. Основные задачи внутреннего контроля .....                          | 4 |
| 6. Организационные виды и методы проведения внутреннего контроля ..... | 4 |
| 7. Организация внутреннего контроля .....                              | 4 |
| 8. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю .....  | 5 |
| 9. Права участников внутреннего контроля.....                          | 5 |
| 10. Ответственность .....  | 6 |
| 11. Делопроизводство .....   | 6 |
| 12. Заключительные положения.....                                      | 6 |

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет внутренний контроль со стороны администрации за образовательным процессом в Отделе дополнительного профессионального образования ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» (далее — Положение).

1.2. Положение предназначено для сотрудников Отдела ДПО, преподавателей, участвующих в работе Отдела ДПО.

1.3. Положение является документом, направленным на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования Отдела ДПО ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

## 2. Нормативные ссылки

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устав ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

## 3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **дополнительная профессиональная программа:** Программа повышения квалификации;

3.2. **дополнительное образование:** Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

3.3. **дополнительное профессиональное образование:** Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

3.4. **качество образования (результатов обучения):** Комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;

3.5. **образовательная программа:** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

3.6. **образовательный процесс:** Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3.7. **программа повышения квалификации:** Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня;

3.8. **результаты обучения:** Усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

3.9. **слушатели:** Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

В Положении применяются сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

#### **4. Общие положения**

4.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование образовательной деятельности Отдела ДПО;
- улучшение качества образования.

4.2. контроль администрации является основным источником информации для анализа состояния деятельности Отдела ДПО, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Внутренний контроль заключается в проведении администрацией Отдела ДПО обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

#### **5. Основные задачи внутреннего контроля**

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Отдела ДПО;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Отдела ДПО, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- контроль реализации программ дополнительного профессионального образования, соблюдения Устава и иных локальных актов ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

#### **6. Организационные виды и методы проведения внутреннего контроля**

6.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

6.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком.

Внутренний контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Отдела ДПО и направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы, опыта работников Отдела ДПО.

6.3. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.4. Методами внутреннего контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **7. Организация внутреннего контроля**

7.1. Внутренний контроль осуществляется генеральным директором, руководителем Отдела ДПО.

7.2. Контрольная деятельность определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Отдела ДПО.

7.3. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью работников;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы учреждения за полугодие и год.

7.4. При оценке работника в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- уровень знаний, умений и навыков;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу производственных ситуаций, самостоятельному контролю за результатами своей деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

#### 7.5. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.6. Продолжительность проверок не должна превышать 3 – 5 дней, с исследованием режимных моментов и других мероприятий.

7.7. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверке за 1 – 10 дней.

7.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.9. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся индивидуальные собеседования с работниками Отдела ДПО,
- Общее собрание участников;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации.

7.10. Генеральный директор по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на производственных планерках с работниками Отдела ДПО, Общем собрании участников ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

7.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях и запросах граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

### **8. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю**

8.1. Генеральный директор и (или) по его поручению специалисты в рамках полномочий, вправе осуществлять внутренний 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 образовательном процессе;
- реализации утвержденной дополнительной профессиональной программы;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Отдела ДПО;
- другим вопросам в рамках компетентности проверяющих лиц.

### **9. Права участников внутреннего контроля**

9.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников через анализ занятий, других мероприятий с обучающимися, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» при несогласии с результатами контроля.

## **10. Ответственность**

10.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», 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;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **11. Делопроизводство**

11.1. Справка по результатам внутреннего контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

11.2. По результатам внутреннего контроля генеральный директор принимает решение:

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля на Общем собрании участников;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетентности.

## **12. Заключительные положения**

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» в установленном порядке.