

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
ҒАЙЛӘ, ХЕЗМӘТ ҺӘМ ХАЛЫКТЫ СОЦИАЛЬ  
ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫҒЫ**

Башкортостан Республикаһы «Ғайлә» район-ара үзәге  
дәүләт бюджет учреждениеһы

450112, Башкортостан Республикаһы, Өфө калаһы,  
Еңеу урамы, 26 а

Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10

E-mail: gursp777@mail.ru

ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984

ИНН/КПП 0277052425/027701001



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЬИ, ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

государственное бюджетное учреждение  
Республики Башкортостан Межрайонный центр  
«Семья»

450112, Республика Башкортостан, г. Уфа,  
ул. Победы, 26 а

Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10

E-mail: gursp777@mail.ru

ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984

ИНН/КПП 0277052425/027701001

**ПРИКАЗ**

01.10. 2019 г.

№ 11760

Об утверждении Положения о внутреннем контроле

С целью организации внутреннего контроля в Государственном бюджетном учреждении Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Внутреннем контроле Государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья» (далее Учреждение).
2. Ответственными за проведение внутреннего контроля в Учреждении назначить:
  1. Гимадиева Ильгама Радкиовича, заместителя директора по АХЧ,
  2. Юсупову Гульмарьям Зубаировну, заведующего отделом информационно-методической работы и мониторинга качества;
  3. Маннанову Эльвиру Сейрановну, методиста отдела информационно-методической работы и мониторинга качества;
  4. Мурзакаеву Эльвиру Фарвазовну, специалиста по социальной работе отдела информационно-методической работы и мониторинга качества;


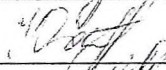
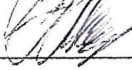



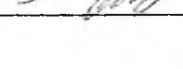
5. Смертину Аллу Евгеньевну, заведующего отделом социально-правовой помощи;
  6. Денисову Светлану Павловну, старшую медсестру ОСГ «Подросток»;
  7. Шахову Марину Витальевну, бухгалтера материального стола.
3. Лицам, ответственным за проведение внутреннего контроля в Учреждении, в своей деятельности руководствоваться – Положением о Внутреннем контроле Государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья», Графиком (Планом) проведения внутреннего контроля в Государственном бюджетном учреждении Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья», должностными инструкциями.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г.Мурзагалина

С приказом ознакомлены:

	Гимадиев И.Р.
	Юсупова Г.З.
	Маннанова Э.С.
	Мурзакаева Э.С.
	Смертина А.Е.
	Денисова С.П.
	Шахова М.В.

Государственное бюджетное учреждение Республики Башкортостан  
Межрайонный центр «Семья»



Утверждаю  
Директор ГБУ РБ МЦ «Семья»  
М.Г. Мурзагалина  
Приказ №1176-о «01» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Внутреннем контроле Государственного бюджетного учреждения  
Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья»

Уфа  
2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Ф'З «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инструктивно - контрольной деятельности», нормами и правилами СанПиН 2.4.4. 1251-03, решений управления образования и науки области, Уставом, локальными актами ГБУ РБ МЦ «Семья» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ГБУ РБ МЦ «Семья».

1.2. Внутренний контроль в ГБУ РБ МЦ «Семья» - главный источник получения информации о состоянии социально-реабилитационного процесса, основных результатах деятельности социального обслуживания населения учреждением. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения действующего законодательства РФ, субъекта РФ, нормативно - правовых актов (документов) управления Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ, а также последствий управленческих решений.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки членами администрации ГБУ РБ МЦ «Семья», организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным объектом внутреннего контроля является социально-реабилитационная деятельность отделений социальных приютов, служб семьи и социальной гостиницы «Подросток». Основным предметом внутреннего контроля является **корректирующая** деятельность, соответствие результатов их деятельности законодательству РФ (Трудовой кодекс, Гражданских кодекс, закон об «Образовании в Российской Федерации» и др.) и иным нормативно-правовым актам (Постановления правительства РФ, отраслевые постановления, положения, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения ГБУ РБ МЦ «Семья» и решения административных и педагогических советов (о приоритетах ГБУ РБ МЦ «Семья», о реализации реабилитационных программ, воспитательных, корректирующих планах и др.)

1.4. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня социально-реабилитационной деятельности работников МЦ «Семья»;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников МЦ «Семья»;

- улучшения качества предоставляемых услуг;
- информация о реализации государственной семейной политики;
- профилактика семейного неблагополучия.

#### **1.5. Задачи внутреннего контроля:**

- совершенствование уровня социально-реабилитационной деятельности;
- анализ и экспертиза оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников ГБУ РБ МЦ «Семья»;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации коррекционно-развивающего процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих норм и правил.

#### **1.6. Функции внутреннего контроля:**

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

### **2. Содержание внутреннего контроля**

**2.1.** Директор ГУ РБ МЦ «Семья», а по его поручению, заведующие отделами с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области социального обслуживания населения и социально-реабилитационного процесса;
- осуществления государственной политики в области социального обслуживания населения ;
- использование методического обеспечения в социально-реабилитационном и коррекционно-развивающем процессе;
- реализация утвержденных социально-реабилитационных программ;

- соблюдение утвержденных социально-реабилитационных программ и коррекционно-развивающих планов;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов МЦ «Семья»

### **3. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

**3.1.** Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале календарного года. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления факторов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками социально-реабилитационного процесса. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ о результатах социально-реабилитационного процесса для эффективного решения задач.

**3.2. Виды внутреннего контроля,** осуществляемого руководителем учреждения, а по его поручению, заведующими отделов с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора:

- **текущий** - непосредственное наблюдение за социально-реабилитационным процессом;
- **итоговый** - изучение результатов деятельности педагогических работников за календарный год.

### **3.3. Типы внутреннего контроля:**

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

### **4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля**

**4.1.** Внутренний контроль осуществляет директор ГБУ РБ МЦ «Семья» и (или) по его поручению заведующие отделами, а также эксперты. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов,

университетов, колледжей, специалисты управления Министерства семьи, труда и социальной защиты населения).

**4.2.** Порядок и правила проведения внутреннего контроля определяет вопросы конкретной проверки согласно плана проверки. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, Устава учреждения, правил внутреннего распорядка о них ставят в известность директора МЦ. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работников, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и заведующие отделами, заместители, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора учреждения, могут посещать проведения диагностических обследований, занятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 2 дня до посещения занятий.

**4.3.** Основанием для проведения внутреннего контроля является

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверок;
- задание Министерства семьи, труда и социальной защиты населения;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области оказания социальных услуг.

**4.4.** Директор ГБУ РБ МЦ «Семья», а по его поручению, заместители директора, заведующие отделами с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора осуществляют контроль, по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области оказания социальных услуг;
- осуществления государственной политики в области оказания социальных услуг;
- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов учреждения;
- состояния социально-реабилитационной, коррекционно-развивающей документации: (ведения журнала учета групповых занятий, планирования работы, документов диагностики (тестирование, опросы, анкеты), списки групп воспитанников, положения, протоколы и др.);
- использования методического обеспечения в социально-реабилитационном процессе;

- реализация утвержденных социально-реабилитационных программ и коррекционно-развивающих планов;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора ГБУ МЦ «Семья».

**4.5.** При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- ведение плана работы в полном объеме;
- наличие и уровень групповой деятельности воспитанников в развивающем коррекционно-реабилитационном процессе;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать диагностический, коррекционно-развивающий материал и способы работы с ним;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать опыт работы;
- способность к самообразованию.

**4.6.** Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом проверки. При этом они могут сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в вышестоящие органы. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводится рабочее совещание с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБУ РБ МЦ «Семья». Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не является основанием для заключения экспертной группы.

**4.7.** Директор учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:



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

**4.8.** Результаты проверки сведений, изложенных в обращении воспитанников и их родителей, а так же в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

## **5. Персональный контроль**

**5.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.

**5.2.** В ходе персонального контроля директор и заведующие отделами изучают:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником коррекционно-развивающими, социально-реабилитационными технологиями , наиболее эффективными формами, методами и приемами воспитания;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования педагогического работника.

**5.3.** При осуществлении персонального контроля директор и заведующие отделами имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника , социально-реабилитационными программами, которые он реализует, с его учебной документацией:
- тематическим планированием, коррекционно-развивающим планом;
- графиком, журналами учета групповых занятий, протоколами диагностических процедур , планами мероприятий, в которых участвуют воспитанники, отчетными и аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ мероприятий, в которых участвуют воспитанники;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, педагогических работников;
- проводить мониторинг социально-реабилитационного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу педагогической деятельности.

#### **5.4. Проверяемый педагогический 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 администрации;
- обратиться в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

**5.5.** По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

### **6. Тематический контроль**

**6.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

**6.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы

- индивидуализации, дифференциации, коррекции воспитания;
- устранения перегрузки воспитанников;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации социально-реабилитационного процесса (режимы занятий, расписание коррекционно-развивающих занятий, температурные режимы, нормы освещения помещений и др.)
- другие вопросы, связанные с решением задач государственной политики в области оказания социальных услуг.

**6.3.** Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий: коррекции и воспитания.

**6.4.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий календарный год.

**6.5.** Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ГБУ РБ МЦ «Семья».

**6.6.** В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение мероприятий, проводимых им для воспитанников, анализ документации педагогического работника.

**6.7.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

**6.8.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заведующими отделов.

**6.9.** Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

## **7. Обобщающий контроль**

**7.1.** Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии социально-реабилитационного процесса в той или иной группе.

**7.2.** В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс коррекционно-развивающей работы в отдельной группе:

- деятельность педагогических работников;
- включение воспитанников в познавательную деятельность;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- социально-психологический климат в коллективе.

**7.3.** Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы ГБУ РБ МЦ «Семья».

**7.4.** По результатам обобщающего контроля проводятся заседание педагогического совета, совещания при директоре.

## **8. Комплексный контроль**

**8.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии развивающего, коррекционно-реабилитационных

процессов в Отделениях социальный приют и Службах семьи ГБУ РБ МЦ «Семья» в целом или по конкретной проблеме.

**8.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации.

**8.3.** Члены группы определяют цели, задачи проверки, разрабатывают план проверки и распределяют обязанности между собой.

**8.4.** Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

**8.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки: в соответствии с планом работы ГБУ РБ МЦ «Семья», но не менее чем за месяц до ее начала.

**8.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**8.7.** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

ПРИНЯТО на собрании трудового коллектива протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_