

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление контрольно - ревизионной
деятельности и профилактики
коррупционных правонарушений

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля за образовательной
деятельностью и соблюдением условий
пребывания обучающихся

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Н. В. Соловей

2024 г.



1. Общие положения

1.1. Отдел контроля за образовательной деятельностью и соблюдением условий пребывания обучающихся (далее – отдел) является структурным подразделением управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений (далее – управление КРДиПКП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр).

1.2. Структуру и численность отдела утверждает директор Центра.

1.3. Руководит работой отдела заместитель начальника управления – начальник отдела управления КРДиПКП (далее – заместитель начальника управления – начальник отдела), который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления КРДиПКП.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- нормативными правовыми актами и другими руководящими актами Российской Федерации;
- локальными нормативными актами Центра;
- настоящим Положением.

1.6. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и со структурными подразделениями Центра, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, установленном нормативными правовыми документами или по поручению директора Центра.

2. Задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация и осуществление контроля за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования и сфере обеспечения безопасности обучающихся.

2.2. Контроль за соблюдением благоприятных условий жизнедеятельности обучающихся, в период их пребывания в Центра.

2.3. Организация и осуществление контроля за своевременным проведением расследований и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Центре в соответствии с порядком, утвержденным нормативно - правовым актом Минпросвещения России.

2.4. Контроль за качественным и своевременным исполнением мероприятий по устранению нарушений, выявленных органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, в деятельности структурных подразделений Центра, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Проведение мониторинга и анализа деятельности структурных подразделений Центра, осуществляющих образовательную деятельность на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, связанных с образовательной деятельностью, а также с соблюдением условий пребывания обучающихся.

3.2. Обеспечение контроля за организацией и соблюдением безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и воспитанников, за проведением мероприятий по профилактике травматизма среди обучающихся во время пребывания в Центре.

3.3. Участие в проведении контрольных мероприятий, утвержденных заместителем директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности, в структурных подразделениях Центра, осуществляющих образовательную деятельность.

3.4. Проведение инструктажей по профилактике травматизма и действиях при несчастном случае с обучающимися во время пребывания в Центре для вожатых при трудоустройстве в учебно-воспитательный отдел.

3.5. Осуществление контроля за своевременным проведением инструктажей с обучающимися структурных подразделениях Центра, осуществляющих образовательную деятельность и фиксации ознакомления в журналах.

3.6. Проведение мероприятий с вожатыми и сотрудниками, осуществляющими образовательную деятельность в структурных подразделениях Центра, направленных на формирование ответственности за сохранность жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

3.7. Ежемесячное проведение анализа причин несчастных случаев среди обучающихся, выработка предложений по снижению травматизма среди детей и информирование заместителя директора по образовательной деятельности и директора Центра.

3.8. Подготовка проектов локальных нормативных актов Центра по вопросам текущей деятельности отдела.

3.9. Оказание методической и консультационной помощи водителям, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам обеспечения безопасности детей (разработка инструкций, профилактические мероприятия с обучающимися и т.п.).

3.10. Осуществление мониторинга хода реализации программы развития Центра, формирование отчетов по выполнению целевых показателей и согласование с заместителем директора по развитию.

3.11. Выполнение задач и функций, не входящих в компетенцию отдела, на основании письменно оформленного поручения директора, заместителя директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности, начальника Управления Центра.

3.12. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты персональных данных, сведений, составляющих служебную тайну и иных сведений ограниченного распространения.

3.13. Подготовка информации по вопросам текущей деятельности отдела и участие в заседаниях общего собрания (конференции) работников Центра и педагогического совета.

3.14. Соблюдение требований информационной и пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов Центра.

3.15. Организация делопроизводства в отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение учета и сохранности документов, связанных с деятельностью отдела.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники отдела имеют право:

– получать от других структурных подразделений Центра информацию и материалы, необходимые для выполнения своих задач и функций;

– давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам, вытекающих из функций отдела, перечисленных в настоящем Положении;

– знакомиться с решениями директора Центра, касающихся деятельности отдела и управления КРД и ПКП;

– давать рекомендации руководителям и сотрудникам Центра, по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

– вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы отдела и структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность;

– получать от структурных подразделений Центра, осуществляющих образовательную деятельность материалы, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;

– привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Центра, сотрудников подчиненных им подразделений, для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

– проводить индивидуальные собеседования, рабочие совещания, инструктажи, круглые столы, семинар - совещания, лекции с сотрудниками и руководителями Центра по вопросам компетенции отдела;

– взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Центра, государственными и муниципальными органами власти, учреждениями аналогичного профиля, а также другими организациями всех форм собственности;

4.2. Сотрудники отдела обязаны:

– соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства Российской Федерации;

– соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заместитель начальника управления - начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Центра.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, он утрачивают силу.


Заместитель начальника управления –
начальник отдела контроля за
образовательной деятельностью и
соблюдением условий пребывания
обучающихся



Т. Г. Кузьмина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об отделе контроля за образовательной деятельностью и соблюдением условий пребывания обучающихся управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1.	Комаричев А. Г.	Заместитель директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности	16/07/2024		
2.	Краковцева Р. С.	Заведующий правовой лабораторией	15.07.2024		
3.	Канцер И. В.	Начальник отдела кадров и управления персоналом	13.06.24	И. Канцер	
4.	Жамбалова Д. В.	Начальник управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений	22.07.2024		
5.	Кузяева А. А.	Начальник отдела документационного обеспечения и архива	22.07.2024		