

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от « 23 » 06 2021.

УТВЕРЖДЕНО
приказу МБОУ «ЦПМСС» № 51__
от « 28 » 06 2021

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
«Центр психолого-медико-социального сопровождения»**

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль в образовательном учреждении - главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее - Центр), организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 № 164 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования», письмами Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Гатчинского муниципального района, комитета образования, Уставом и локальными актами Центра, настоящим Положением.

2. Цель, задачи, функции внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества предоставляемых в Центре услуг.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие решений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание контроля

3.1. Внутренний контроль результатов деятельности учреждения осуществляется по вопросам:

Объект внутреннего контроля	Нормы внутреннего контроля	Параметры внутреннего контроля
План работы специалиста на текущий учебный год	1 раз в начале учебного года	- соблюдение требований к составлению плана работы специалиста
Циклограммы рабочего времени	1 раз в неделю	- распределение видов профессиональной деятельности
Ведение журналов учета видов работы педагога – психолога, учителя – логопеда, учителя-дефектолога	3 раза в год	- соблюдение требований к ведению журнала - учет посещаемости
Ведение документации ПМПК	2 раза в год	- соблюдение требований к ведению журналов - своевременное заполнение протоколов комплексного обследования детей
Реализация коррекционно-развивающих образовательных программ	Не менее 3-х занятий в год у каждого педагога	- соответствие направленности программы конкретным проблемам обучающегося /воспитанника - формы, методы работы - сохранение здоровья обучающихся/ воспитанников
Контроль посещаемости занятий обучающимися /воспитанниками	ежемесячно	- сверка соответствия количества обучающихся/ воспитанников списочному составу специалиста
Работа специалиста по	1 раз в месяц	- выступление на

Объект внутреннего контроля	Нормы внутреннего контроля	Параметры внутреннего контроля
выбранной методической теме		методическом семинаре
Оформление результатов мониторингов, проводимых на базе МБДОУ и МБОУ	по результатам проведения каждого мониторинга	- представление результатов диагностики, аналитическая справка
Работа с родителями (законными представителями)	2 раза в год	- изучение удовлетворенности образовательными услугами
Проверка аналитической работы специалистов за год	1 раз в год	- наличие аналитической справки за год - соответствие данных аналитической справки фактическим результатам деятельности
Ведение документации специалистами	2 раза в год	- соблюдение требований к заполнению журнала
Проверка сохранности материально-технической базы Центра	1 раз в год	- наличие дидактических пособий и методических и диагностических материалов
Охрана труда	2 раза в год	- выполнение плана работы - ведение документация
Противопожарная безопасность. Антитеррористическая деятельность	2 раза в год	- выполнение плана работы - ведение документации
Деятельность технического персонала	2 раза в год	- журнал заявок на ремонтные работы
Делопроизводство	2 раза в год	- ведение документации
Деятельность учебно-вспомогательного персонала	2 раза в год	- выполнение плана работы - ведение документации
Деятельность заместителя директора по УВР	2 раза в год	организация учебно-воспитательной работы

4. Методы, виды и формы внутреннего контроля

4.1. Методами внутреннего контроля учреждения являются:

анализ документации,

собеседование,

наблюдение,

анкетирование,

опрос участников образовательного процесса,

иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4.2. Виды контроля: контрольная деятельность осуществляется в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

4.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.4. Плановый контроль (по совокупности вопросов, подлежащих проверке) проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений):

- тематический контроль по отдельным проблемам деятельности Центра проводится в течение всего учебного года. Цель тематического контроля (углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта) – определение качества работы педагога, качества и результативности проведения индивидуальных занятий, соблюдение техники безопасности и т.д. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Центра на основании проблемно-ориентированного анализа по итогам предыдущего учебного года;

4.5. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля и осуществляется не реже одного раза в квартал, месяц, неделю.

4.6. **Формы внутреннего контроля** в Центре:

1) **контроль по периодичности:**

- предупредительный - в начале учебного года по определению готовности Центра к новому учебному году;
- текущий – по результатам работы специалистов за определённый период;
- итоговый - результаты работы Центра за год.

2) **контроль по охвату объектов:**

- тематический - работа всего коллектива над конкретной проблемой, состояние работы педагогов в определенном направлении;
- персональный - проверка деятельности специалистов (методический уровень в целом или какая-то одна сторона его деятельности);
- комплексный - состояние документации, трудовой дисциплины, учебно-технического оборудования.

5. Правила контроля

5.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляет директор Центра и/или по его поручению заместитель директора, другие специалисты согласно плану работы учреждения и распорядительного документа;

5.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

5.3. В распорядительном акте учреждения указываются сроки и тема предстоящей проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

5.4. План – задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра;

5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом или месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

5.6. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебного занятия.

5.7. Основания для внутреннего контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля или доклада дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Центре.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации и доводятся до сведения участников контроля;

5.10. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с законодательством.
