

Принято
на Педагогическом совете
«10» 09 2014 г.
Протокол № 1

Утверждено
Директор МУПСО «Надежда»
Л.А. Ахтямова
Приказ от 10.09.2014 № 42



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

Положение о внутреннем контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МУ ПСЦ «Надежда», программой развития МУ ПСЦ «Надежда» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией МУ ПСЦ «Надежда».

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики эффективности правового, социально-педагогического, психолого-педагогического, социально-психологического, логопедического сопровождения — всех участников образовательно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности специалистов МУ ПСЦ «Надежда».

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается на педагогическом совете МУ ПСЦ «Надежда», имеющем право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

1.4. Цели внутреннего контроля:

— совершенствование социально-педагогического, психолого-педагогического, логопедического сопровождения участников образовательно-воспитательного процесса;

— повышение профессионального уровня и эффективности деятельности педагогов;

— улучшение качества оказания муниципальных услуг.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

— осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

— выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

— анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

— анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов;

— изучение результатов профессиональной деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации правового, социально-педагогического, психолого-педагогического, социально-психологического, логопедического сопровождения;

— разработка предложений по распространению лучших педагогических практик;

— анализ результативности реализации приказов и распоряжений по МУ ПСЦ «Надежда»;

— оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

— информационно-аналитическая;

— контрольно-диагностическая;

— коррективно-регулятивная.

1.7. Методы контроля:

— изучение документации;

— посещение занятий, мероприятий;

— анализ работы, самоанализ занятий;

— наблюдение;

— собеседование;

— анкетирование;

— тестирование.

1.8. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в МУ ПСЦ «Надежда». Утвержденный план-график доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей, сотрудников ОО или других граждан; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательно-воспитательного

процесса; по выявленным недостаткам и замечаниям, обнаруженным в результате планового контроля и др.

1.9. Виды внутреннего контроля:

– предварительный – предварительное знакомство с отдельным направлением работы или деятельностью отдельного педагога;

– текущий – непосредственное наблюдение за процессом правового, социально-педагогического, психолого-педагогического, социально-психологического, логопедического сопровождения в ходе посещения занятий, мероприятий, взаимодействия с участниками образовательных отношений;

– итоговый – изучение результатов работы структурных подразделений МУ ПСЦ «Надежда», отдельных педагогов за полугодие, учебный год.

1.10. Формы внутреннего контроля:

– персонально-личностный;

– тематический;

– комплексный.

1.11. Правила внутреннего контроля:

– внутренний контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель директора, начальники отделов, другие работники;

– в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные работники;

– директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

– продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

– эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к объекту внутреннего контроля;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения специалиста, если в плане на год или месяц указаны сроки контроля;

– в рамках оперативного контроля или в экстренных случаях директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений могут предпринять проверку работы педагога без предварительного предупреждения.

1.12. Основания для внутреннего контроля:

– заявление педагогического работника на аттестацию;

– плановый контроль;

– проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.13. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МУ ПСЦ «Надежда»; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до сведения работников МУ ПСЦ «Надежда» на заседаниях педагогического совета, совещаниях структурных подразделений и др. Замечания и предложения, полученные в ходе контроля, фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МУ ПСЦ «Надежда».

1.14. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации специалистов на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

1.15. Директор 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 определенных специалистов;

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– о поощрении работников;

– иные решения в пределах своей компетенции.

1.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, работников ОО, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Персонально-личный контроль

2.1. Персонально-личный контроль предполагает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

– уровень знаний педагога в области современных достижений педагогической, психологической, социально-педагогической, логопедической наук, профессиональное мастерство педагога;

– уровень владения педагогом эффективными формами, методами и приемами профессиональной деятельности;

– результаты работы педагога и пути их достижения;

– способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

– знакомиться с рабочей документацией педагога, программами, рабочими журналами, аналитическими материалами педагога и пр.;

– изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, мероприятий и др.;

– проводить экспертизу профессиональной деятельности;

– организовывать социологические, психологические исследования;

– проводить анкетирование или тестирование обучающихся, воспитанников и их родителей, а также сотрудников ОО;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам и направлениям деятельности МУ ПСЦ «Надежда».

3.2. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, совершенствование деятельности учреждения и структурных подразделений.

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МУ ПСЦ «Надежда», годовым планом, проблемно-ориентированным анализом работы МУ ПСЦ «Надежда» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе и стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МУ ПСЦ «Надежда».

3.5. В ходе тематического контроля:

– проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности педагогов;

– посещение занятий, мероприятий и пр.;

– анализируется документация.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе директора, совещаниях структурных подразделений.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование процесса правового, социально-педагогического, психолого-педагогического, социально-психологического, логопедического сопровождения.

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии процесса правового, социально-педагогического, психолого-педагогического, социально-психологического, логопедического сопровождения в МУ ПСЦ «Надежда» в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МУ ПСЦ «Надежда», руководителей методических объединений, высококвалифицированных работников. Руководство группой осуществляет представитель администрации учреждения.

Для работы в составе данной группы администрация учреждения может привлекать специалистов соответствующего профиля из других организаций.

4.3. Члены группы определяют цели, задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой.

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

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МУ ПСЦ «Надежда», но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре, заместителе директора или совещание структурного подразделения.