

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
протокол № 1
«08» сентября 2016



УТВЕРЖДАЮ
директор МУ ДО «ЦППМиСП»
С.Д. Писцова
приказ № 117 от «9» сентября 2016

Положение о внутреннем контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы» (Распоряжение правительства Российской Федерации от 22.11.2012г. №2148-р), законом Российской Федерации от 07.02. 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 09.01.1996г. №2-ФЗ), Постановлением от 01.10.2010 № 10/4396 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг на территории МО ГО "Сыктывкар"», муниципальной программой администрации МО ГО «Сыктывкар» «Развитие образования», Уставом МУ ДО «ЦППМиСП» (в дальнейшем – Центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль в Центре – главный источник информации об эффективности деятельности педагогов. Под внутренним контролем в Центре понимается проведение администрацией, руководителями отделов наблюдений, обследований, проверок, работы с текущей и аналитической документации, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативных актов РФ, Республики Коми, муниципалитета, Центра в области психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

1.3. Положение о внутреннем контроле в Центре обсуждается на педагогическом совете. Педагогический совет имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутреннего контроля является совершенствование уровня деятельности Центра.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- разработка предложений по распространению положительного и устранению отрицательного опыта образовательной и управленческой деятельности;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением внутренней документации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции и объекты внутреннего контроля.

Функции контроля:

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

Объекты контроля:

- контроль за состоянием, содержанием, ходом реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих, коррекционно-развивающих программ;
- контроль за состоянием методической работы Центра;
- контроль за ведением внутренней документации Центра;
- контроль за состоянием воспитательной работы с учащимися и работы с родителями.

II. Направления, виды, формы и методы контроля

2.1. Внутренний контроль результатов деятельности педагогических работников осуществляется по следующим направлениям:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих, коррекционно-развивающих программ;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов участниками образовательных отношений;
- другие вопросы в рамках компетенции.

2.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение целей, задач дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих, коррекционно-развивающих программ;
- результативность профессиональной деятельности;

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами своей профессиональной деятельности;
- умение корректировать свою профессиональную деятельность;
- умение обобщать, систематизировать и публично презентовать свой опыт;
- умение взаимодействовать с коллегами, родителями.

2.3. Виды внутреннего контроля:

- персональный
- тематический: по направлениям профессиональной деятельности и видам работ,
- фронтальный: по реализации установленного муниципального задания.

2.4. Формы контроля:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагоги, специалисты);
- административный осуществляется директором, заместителями директора по ВР, УР; руководителями отделов;
- административный регулирующий (внеплановый) контроль осуществляется директором, заместителями директора по ВР, УР, руководителями отделов, при появлении непредвиденных планом проблем;
- взаимоконтроль осуществляют руководители отделов, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий;
- комплексно-обобщающий;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

2.5. Методы контроля:

- изучение текущей и аналитической документации;
- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- опрос, беседа – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;
- анализ – разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- социальный опрос, анкетирование родителей, анализ отзывов на форуме сайта.

VI. Порядок организации осуществления и подведения итогов внутреннего контроля

- 4.1. Внутренний контроль осуществляют директор Центра, заместители директора по УВР, руководители отделов, другие педагоги;
- 4.2. Директор издает приказ о проведении внутреннего контроля на полугодие текущего учебного года.
- 4.3. Сроки проверок, темы и цели проверок, ответственные обозначены в плане работы МУ ДО «ЦППМиСП» на текущий учебный год.
- 4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 2 занятий и других мероприятий;
- 4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу данной проверки.
- 4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля.

4.7. При проведении оперативных проверок специалист Центра предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

4.8. В экстренных случаях специалист Центра предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

4.9. Результаты внутреннего контроля в МУ ДО «ЦППМСП» оформляются в виде карты комплексного анализа, листа экспертной оценки, аналитической справки.

4.10. Итоги проверки отражаются в приказе.

4.11. Информация о результатах доводится до педагогов Центра на собеседовании по результатам контроля.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, совещания при директоре;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.