

**Бюджетное учреждение Троснянского района Орловской области
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи,
«Троснянский муниципальный образовательный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
(БУ ТР ОО «ППМС-центр»)**

Принято на педагогическом совете
протокол № 3
от 11.01 2016 г.

Утверждаю
Директор БУ ТР ОО «ППМС-центр»
Королева Н.И.

Приказ № 1
«11» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ внутреннем контроле

**бюджетного учреждения Троснянского района Орловской области
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи, «Троснянский муниципальный образовательный центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи»
(БУ ТР ОО «ППМС-центр»)**

с.Тросна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля и имеет своей целью совершенствование системы образования детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативных актов.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором, принимается Педагогическим советом Центра, имеющим право вносить в него изменения.

2. ЦЕЛЯМИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Совершенствование деятельности образовательной организации.

2.2. Повышение мастерства педагогических и иных работников.

2.3. Повышение качества образования.

3. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

3.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

3.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру.

3.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

4.1. Информационно-аналитическая.

4.2. Контрольно-диагностическая.

4.3. Коррективно-регулятивная.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

5.1. Образовательный процесс (включая консультативную, диагностическую и профилактическую работу):

5.1.1. Контроль за состоянием обучения по дополнительным общеразвивающим программам социально-педагогической направленности.

5.1.2. Контроль за состоянием эффективности и результативности консультативной, профилактической и диагностической работы.

5.2. Педагогические кадры:

5.1.3. Соблюдение законодательства, соблюдение Устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка и локальных нормативно-правовых актов центра.

5.1.4. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

5.1.5. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

5.1.6. Контроль за выполнением нормативных документов.

5.1.7. Контроль за работой, творческих групп.

5.1.8. Контроль за повышением квалификации педагогов.

5.1.9. Контроль за методической работой педагогов.

5.3. Учебно-материальная база:

5.3.1. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

5.3.2.Контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий, оргтехники и ТСО;

5.3.3.Контроль за состоянием учебных помещений и кабинетов;

5.3.4.Контроль за ведением документации, делопроизводства;

5.3.5.Контроль за деятельностью персонала.

6. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

6.1.Плановый (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком);

6.2.Оперативный (внеплановый);

6.3.Персональный; тематический;

6.4.Комплексный.

7. ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

7.1.Административный контроль;

7.2.Самоконтроль.

8. МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

8.1.Основными методами организации контроля в Центре являются: наблюдение, посещение занятий, изучение документации, анализ самоанализа, беседа, анализ результативности и эффективности образовательной деятельности.

9. ОСНОВАНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

9.1.Основаниями для внутреннего контроля являются:

-плановый контроль;

-проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

-обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

10.1.Внутренний контроль осуществляет директор, другие специалисты.

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

10.3.Директор разрабатывает программу проверки, распределяет функциональные обязанности. Программа контроля доводится до сведения педагогических работников.

10.4.Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней, с посещением не более 2 занятий и других мероприятий одного педагога.

10.5.При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства в области образования, о них сообщается директору Центра.

10.6.При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждение педагога, если в плане работы Центра указаны сроки контроля.

10.7.В экстренных случаях директор может посещать занятия педагогов Центра без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за 1 день.

10.8.При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до начала проверки.

11. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ:

11.1.Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в Центре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения.

11.2.Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки.

11.3.Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным вопросам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Центра или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического совета или методическое совещание, совещание при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом, замечания и предложения фиксируются в документации Центра;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.

11.5. Директор по результатам внутреннего контроля может издавать приказ и принимать следующие решения:

- 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.

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