

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 01.03.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор



В.В.Пытькова

Приказ от 01.03.2022г. № 69



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

Муниципального бюджетного учреждения

«Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи»

Бокситогорск
2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Муниципальные бюджетные учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.02.2007 N 116 (ред. от 04.02.2008) «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования», Устава Центра и настоящего Положения.

1.3. Внутренний контроль в Центре – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Центра. Под внутренним контролем в Центре понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, работы с текущей и аналитической документацией специалистов, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Центра в области образования.

1.4. Целью внутреннего контроля является совершенствование уровня деятельности Центра.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов деятельности специалистов, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации коррекционно-развивающего процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказание методической помощи специалистам в процессе контроля;

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

2. Содержание контроля

2.1.. Директор Центра и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдение порядка оформления текущей и отчетной документации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

2.2. При оценке специалиста в ходе внутреннего контроля в Центре учитывается:

- качество осуществления индивидуально ориентированной педагогической, психологической, медико-социальной помощи обучающимся, родителям, педагогам в решении проблемных ситуаций;
- правильность оформления текущей и отчетной документации;
- выполнение учебных программ в объеме соответствующем индивидуальной программе сопровождения ребенка;
- дифференцированный, индивидуальный подход к обучающемуся;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение скорректировать свою деятельность в зависимости от потребностей каждого обучающегося;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.3. Методы внутреннего контроля:

- изучение документации;
- наблюдение;
- посещение занятий;
- мониторинг;
- беседа.

2.4.. Формы внутреннего контроля:

- тематический контроль - предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса;
- персональный контроль - направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их образовательной деятельности или по всем вопросам образовательной деятельности, или по определённым аспектам деятельности.
- комплексный контроль - предусматривает контроль нескольких направлений в деятельности.
- вторичный контроль - исследуется ход и результаты исполнения предписаний актов или справок по результатам проверок.

3. Организация контроля

3.1. 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 при оказании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.2. Правила внутреннего контроля:

- директор издает приказ (указание) о сроках, теме предстоящих проверок устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету проверки;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования сообщается директору Центра;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятия.

4. Результаты внутреннего контроля

- 4.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или иной формы, установленной в Центре.
- 4.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.3. Специалисты Центра после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием.
- 4.4. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организации, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Муниципальное бюджетное учреждение
«Бокситогорский центр психолого-пед
медицинской и социальной помощи»

Прошито, пронумеровано

4 (четыре)

лист 6

Директор

В.В. Пь