

**Министерство образования Тверской области**  
**Государственное казенное учреждение психолого-педагогической,**  
**медицинской и социальной помощи «Осташковский детский центр»**

Принято  
Советом педагогов  
Протокол № 1  
от «09» сентября 2020г.



/Попова А.М./

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле в ГКУ «Осташковский детский центр» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, письмом Министерства образования РФ от 10 сентября 1999 года №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Центра и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Центре.

1.2 Внутренний контроль – главный источник информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности работников Центра. Под внутренним контролем понимается проведение директором Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

1.3 Положение о внутреннем контроле обсуждается и согласовывается на педагогическом совете и утверждается директором Центра.

**2. Цели и задачи внутреннего контроля**

2.1 Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образовательного процесса.

2.2 Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ деятельности педагогических работников Центра;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации;
- образовательного 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 педагогическим работникам в процессе контроля;
- получение объективной информации об осуществлении образовательного процесса педагогами Центра;
- совершенствование организации образовательного процесса.

**3. Предмет деятельности**

3.1. Директор Центра, заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных программ и планов работы;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

3.2. При оценке педагогов в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество образовательного процесса;
- результаты педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

#### **4. Методы контроля**

4.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение и анализ занятий, самоанализ педагога;
- опрос участников образовательного процесса (анкетирование, тестирование и др.);
- отчет, информация о работе;
- анализ;
- беседа.

#### **5. Виды и формы контроля**

5.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до 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 и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.2. Формы внутреннего контроля: персональный; тематический.

5.2.1. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога о современных достижениях психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- выявление наиболее эффективных форм, методов и приемов обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения.

При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами, планированием;
- изучать практическую деятельность педагогов через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- организовывать анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический 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 по контролю;
- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра. Члены коллектива Центра должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий, мероприятий, анализ документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Работники Центра знакомятся с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **6. Участники внутреннего контроля**

### **6.1. Правила внутреннего контроля:**

- внутренний контроль осуществляет директор Центра или по его поручению зам. директора по УВР;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и зам. директора по УВР могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

### **6.2. Функции лица, осуществляющего контроль:**

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние работы коррекционных групп;
- проверяет ведение документации;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения занятий;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

### **6.3. Лицо, осуществляющее проверку, несёт ответственность за:**

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 7. Результаты внутреннего контроля

### 7.1. Результаты внутреннего контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах 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 вышестоящие органы управления образования.

- по итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре;

б) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

### 7.2. Директор Центра по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- 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.

7.3. 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.