Утверждено

Приказом директора ТОГБУ

«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

от 02.04.2019г №53/1\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**

**ТОГБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции».**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.1999г №22-06-84 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ТОГБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее Центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутреннем 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 нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

* совершенствование образовательной и воспитательной работы Центра;
* повышение мастерства воспитателей;
* улучшение качества дошкольного образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области дошкольного 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 педагогических работников;
* 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;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Центру;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

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

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

* соблюдения законодательства РФ в области образования (ФГОС дошкольного образования);
* осуществления государственной политики в области дошкольного образования;
* использования методического обеспечения в воспитательном и образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдение утвержденного учебного графика, режима дня;
* соблюдения Устава Центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Центра;
* организации работы служб раннего выявления, службы по устройству детей в семью, кризисной службы Центра;
* организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе осуществления внутреннего контроля учитывается:

* выполнение государственных программ в полном объеме;
* уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников;
* степень самостоятельности воспитанников;
* дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения и воспитания;
* совместная деятельность педагога и детей;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение внедрять информационно-коммуникативные технологии в учебно-образовательный и воспитательный процесс;
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

* анкетирование
* тестирование
* социальный опрос
* мониторинг
* наблюдение
* изучение документации
* анализ занятия
* результаты учебной деятельности воспитанников

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

* устный опрос
* мониторинг знаний
* комбинированная проверка
* беседа, анкетирование, тестирование
* проверка документации

1.11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга образовательной и воспитательной деятельности, проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений, указанных в обращениях воспитанников и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о результатах образовательной и воспитательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется директором или заместителем Центра с целью проверки успешности обучения и воспитания.

1.12. Виды внутреннего контроля:

* предварительный – предварительное знакомство
* текущий – непосредственное наблюдение за учебно-образовательным и воспитательным процессом;
* итоговый – изучение результатов работы Центра, педагогов за полугодие, учебного года.

1.13. Формы внутреннего контроля:

* персональный
* тематический
* групповой
* комплексный

1.14. Правила внутреннего контроля:

* внутренний контроль выполняет директор Центра или по его поручению заместитель директора, руководитель методического объединения, другие специалисты;
* план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутренний контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
* продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий или других мероприятий;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
* при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования сообщается директору Центра;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения;
* в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутреннего контроля:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* плановый контроль;
* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений прав ребенка, нарушений в области образования.

1.16.Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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 итогом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию (служба медиации) Центра.

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

* проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, собрания трудового коллектива;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;
* результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальными органами;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иных решений в пределах компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях воспитанников, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и установленные сроки.