

муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи -
Покровский центр психолого-медико-социального сопровождения
(ПМС-Центр)

Принято на педагогическом
совете
протокол № 2
от 19 декабря 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПМС-Центра
_____ С.Н. Селютина

Приказ № _____
_____ 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ПМС - Центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 директором ПМС – Центра, методистом наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ПМС-Центра законодательных и иных нормативных актов.

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

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование деятельности образовательной организации;

- повышение мастерства педагогических и иных работников;
 - Повышение качества образования.
- 2.2. Задачи внутреннего контроля:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - анализ деятельности педагогических работников ПМС – Центра;
 - 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 в ПМС – Центре;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам процессеконтроля;
 - получение объективной информации об осуществлении образовательного процесса педагогами ПМС – Центра;
 - совершенствование организации образовательного процесса.

1. Предмет деятельности

3.1. Директор ПМС - Центра, методист 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 ПМС - Центра;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора ПМС –Центра и методиста.
- 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.);
- отчёт, 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 изучается:

- 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, методист 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 ПМС - Центра. Члены коллектива ПМС - Центра должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ПМС - 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 ПМС - 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.

5. Участники внутреннего контроля

6.1. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор ПМС - Центра или методист;
- 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 методист 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.

7.2. 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.

7.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей, задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

7.4. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.5. Директор ПМ - 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.

7.6. 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.