

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
ГБУСО МО «Сергиево-Посадский дом-интернат слепоглухих для
детей и
молодых инвалидов».**

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией в ФГБУ «Сергиево-Посадский детский дом слепоглухих» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного, воспитательного процесса и выполнения государственного задания ФГБУ «Сергиево-Посадский детский дом слепоглухих» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее учреждение). А так же, основных результатов деятельности. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения, осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области социального, медицинского обслуживания и образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается профсоюзным комитетом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности социальных, медицинских и образовательных услуг, повышение мастерства учителей, воспитателей и других работников;
- улучшения качества обслуживания воспитанников.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области социального обслуживания, медицинского и образования;
- выявление случаев нарушений 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, медицинских и других 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 школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

1.6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор учреждения и по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области социального обслуживания, медицинского обслуживания и образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения воспитанников в образовательном процессе, мягким инвентарем, одеждой, медикаментами, предметами личной гигиены;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков, индивидуальных планов реабилитации;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке работы педагогов (учителей, воспитателей и др. педагогических работников) в ходе внутреннего контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированности компетенций учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Направления внутреннего контроля:

- реализация прав граждан на образование;
- документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- условия обучения школьников;
- система внеклассной воспитательной работы;
- методическая работа;
- работа с родителями;
- охрана труда;
- работа библиотеки;
- работа столовой;
- работа медицинского отделения;
- работа учебных мастерских.

1.10. Методы контроля над деятельностью работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков и всех видов воспитательной, реабилитационной деятельности;
- беседа о деятельности учащихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

1.11. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- контрольная работа;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.12. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками получателей услуг.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы администрацией школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутреннего контроля:

- тематический;
- фронтальный.

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, воспитателя, качество работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий, занятий дополнительного образования и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения учреждения (параллели классов, м/о и т.д.).

1.14. Формы внутреннего контроля:

- персональный;

- группово-обобщающий.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя и др. и имеет место;

- при аттестации учителя;
- молодой специалист, новый учитель;
- учитель, работающий в подготовительном и 1 классе;
- неподтверждение четвертных отметок при проведении административных срезовых работ;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации учащихся;

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.
- посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, факультативов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей, воспитателей, психологов и др.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности педагогических и других работников оформляется справка.

Группово-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или иной группе или параллели.

В ходе группово-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или группах.

Группы для проведения группово-обобщающего контроля определяются по результатам анализа уровня развития успеваемости воспитанников по итогам учебного года, полугодия или четверти.

Продолжительность группово-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения. Результаты группово-обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре.

1.15. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор школы или по его

поручению заместители, руководители методических объединений;

- в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале каждого месяца;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и 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, о них сообщается директору учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация учреждения может посещать уроки и воспитательные мероприятия без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков и других видов деятельности; (экстренными случаями считаются: письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.16. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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, оперативные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

1.17. Директор учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях воспитанников, их родителей или лиц их замещающих, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.