

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБУ «ЦППМИСП»
Протокол от «29» августа 2022г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «ЦППМИСП»
от «01» сентября 2022г. № 105

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», Конституцией Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. №997 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» 02.05.2006 № 59-ФЗ; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2, рекомендациями по совершенствованию деятельности центров психологической, медицинской и социальной помощи (письмо Минобрнауки от 10.02.2015г №ВК-268/07) и другими законодательными актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.3. Внутренний контроль в Учреждении - главный источник информации об эффективности деятельности специалистов Учреждения. Под внутренним контролем в Учреждении понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, работы с текущей и аналитической документацией специалистов, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, Учреждения в области образования.

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается общим собранием работников Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- получение объективной информации о состоянии деятельности в Учреждении;
- своевременная корректировка деятельности специалистов Учреждения;
- 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 психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта или устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание контроля.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе и в оказании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов, соблюдения утвержденных графиков;
- соблюдения устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка оформления текущей и отчетной документации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке специалиста в ходе внутреннего контроля в Учреждении 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.

3.3. Методы внутреннего контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- изучение документации;
- наблюдение;
- мониторинг;
- беседа.

3.4. Внутренний контроль в Учреждении может осуществляться в виде плановых, выборочных (целевых и оперативных) проверок, мониторинга.

3.4.1. Внутренний контроль в Учреждении 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 коллектива в начале учебного года.

3.4.2. Внутренний контроль в Учреждении в виде выборочных (целевых и оперативных) проверок осуществляется в соответствии с приказом директора, который определяет задачи и предмет проверки.

3.4.3. Внутренний контроль в Учреждении в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по Учреждению для эффективного решения задач управления качеством образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

4. Организация контроля

4.1. 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.

4.2. 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 Российской Федерации в области образования о них сообщается директору;
- при проведении планового внутреннего контроля не требуется дополнительного предупреждения специалистов, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок специалист предупреждается не менее чем за 1 день.
- в экстренных случаях специалист Учреждения предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

4.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или иной формы, установленной в Учреждении.

4.4. Итоговый материал должен содержать цель контроля, сроки, констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, где подведены итоги проверки (совет Учреждения, совещание при директоре, индивидуально). Информация о результатах доводится до работников в течение семи дней с момента завершения проверки.

4.5. Специалисты Учреждения 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 профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

4.6. 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.

4.7. 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.

5. Документация

5.1. План-график внутреннего контроля.

5.2. Справки, акты по проверке.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

МБУ «ЦППМИСП»

от «29» августа 2022 г. № 3

