

**Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Кандалакшский центр помощи детям «Берег»**

**«ПРИНЯТО»**

Советом  
ГОБУ «КЦПД «Берег»  
Протокол № 12 от 23.12.2022

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ от 28.12.2022 № 244  
Директор ГОБУ «КЦПД «Берег»  
Потапова Е.П.Потапова



**Положение  
о внутреннем контроле**

г. Кандалакша  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле ГОБУ «КЦПД «Берег» (далее – Положение, Центр) – определяет и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля членами администрации, сотрудниками Центра, осуществлённых в порядке руководства и в пределах своей компетенции.

1.2. Положение (изменения, дополнения к нему) принимаются Советом учреждения, утверждаются директором учреждения.

## 2. Цель, задачи

### Цель:

- совершенствование (развитие) уровня деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества работы Центра.

### Задачи:

- соблюдения работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оценка эффективности деятельности работников, инструктирование по вопросам применения действующих норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, разработка предложений (рекомендаций) по устранению негативных тенденций, изучение и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

## 3. Содержание

3.1. Контроль результатов деятельности работников Центра осуществляется по вопросам:

- соблюдения работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- своевременности и в полном объеме предоставления воспитанникам государственных услуг;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации и выполнения утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- работы структурных подразделений;
- иным вопросам в рамках компетенции Центра.

3.2. При оценке деятельности педагога учитывается:

- качество образовательного процесса;
- выполнение образовательных программ;
- создание условий, обеспечивающих процесс воспитания;
- способность к целеполаганию, планированию, анализу, контролю результатов и умению корректировать педагогическую деятельность.

3.3. Методы контроля деятельности педагога: анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, собеседование, наблюдение, изучение документации, беседы, посещение мероприятий, режимных моментов, занятий.

## 4. Организация

4.1. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

4.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом работы Центра, который доводится до членов педагогического коллектива в начале календарного года.

4.3. Оперативные проверки осуществляются по приказу директора Центра в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, сотрудниками.

4.4. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по Центру (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.5. Основания:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческого решения;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов.

4.6. Виды: предварительный, текущий, итоговый.

4.7. Формы: лично – профессиональный (персональный), тематический, обобщающий, комплексный.

4.8. Порядок проведения:

- директор издаёт приказ о проведении контроля, его сроках, теме, исполнителях, форме, методах и устанавливает срок предоставления итоговых материалов (продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней);
- исполнители имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к теме контроля;
- тестирование, анкетирование воспитанников проводятся по согласованию с психологической службой;
- в экстренных случаях исполнители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

4.9. Результаты оформляются в виде справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, могут ограничиваться обсуждением, собеседованием.

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

4.11. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 - 30 дней с момента начала проверки.

4.12. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- может быть издан приказ по учреждению;
- проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания, сделанные замечания и предложения фиксируются в документации;
- результаты могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

4.13. Директор Центра по результатам контроля может принимать решения об издании приказа о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц, о поощрении работников, иные решения в пределах своей компетенции.

6.7. Коллектив знакомится с результатами контроля на заседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителе.

## **5. Личностно-профессиональный (персональный)**

5.1. Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2. В ходе персонального контроля изучают: уровень знаний и владение педагогом современных технологий, организацию и результаты работы, повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

5.3. При осуществлении персонального контроля исполнитель имеет право:

- знакомиться с документацией проверяемого;
- изучать его практическую деятельность через посещения, анализ занятий (мероприятий);
- проводить мониторинг образовательного процесса;
- организовывать анкетирование, тестирование воспитанников, педагогов;
- делать выводы, вносить замечания, предложения.

5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по его итогам.

## **6. Тематический**

6.1. Контроль проводится по любым, отдельным вопросам деятельности Центра.

6.2. Контроль может быть направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, внедрение новых форм и методов работы.

6.3. Темы контроля определяются в соответствии с Планом работы, анализом работы Центра по итогам года, основными тенденциями развития законодательства, исполнительных документов.

6.4. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества услуги, уровня воспитанности и развития воспитанников, учреждения.

## **7. Обобщающий**

7.1. Контроль осуществляется по конкретному направлению работы в конкретной группе, коллективе.

7.2. Обобщающий контроль направлен на получение промежуточной, стартовой, итоговой информации организации образовательного процесса.

7.3. В ходе контроля исполнитель изучает - весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах, коллективе.

## **8. Комплексный**

8.1. Контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и учебно-воспитательного процесса в учреждении по нескольким вопросам.

8.2. Для проведения контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, квалифицированных педагогов и сотрудников учреждения, под руководством одного из членов администрации.