

**Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт - Петербурга
(ГБУ ЦППМСП)**

Принято на заседании
Общего собрания работников
ГБУ ЦППМСП
Протокол № 3 «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦППМСП
Л.В. Шкапова
Приказ № 85 от «28» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле в
Государственном бюджетном учреждении
центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБУ ЦППМСП Московского района (далее – ЦППМСП) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ЦППМСП.

1.2 Внутренний контроль в ЦППМСП Московского района — главный источник информации об эффективности деятельности специалистов ЦППМСП. Под внутренним контролем в ЦППМСП Московского района понимается проведение членами администрации ЦППМСП наблюдений, обследований, работы с текущей и аналитической документацией специалистов, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ЦППМСП законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Санкт-Петербурга, ЦППМСП Московского района в области организации психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3 Положение о внутреннем контроле в ЦППМСП Московского района обсуждается на Педагогическом Совете, который имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4 Целью внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района является совершенствование уровня деятельности центра.

1.5 Задачи внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района:

- анализ и экспертная оценка эффективности результативности деятельности специалистов;
- изучение результатов деятельности специалистов, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации процесса психолого-педагогической помощи и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в центре;
- оказание методической помощи специалистам в процессе контроля.

1.6 Функции внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения;
- реализации утвержденных образовательных (учебных) программ;
- соблюдения утвержденных графиков учебно-производственного плана;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЦППМСП;
- соблюдения порядка оформления текущей и отчетной документации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ЦППМСП.

1.8 При оценке специалиста в ходе внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района 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 помощи ребенку;
- дифференцированный, индивидуальный подход к обучающемуся;
- умение скорректировать свою деятельность в зависимости от потребностей каждого обучающегося;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

Методы контроля над деятельностью специалиста:

- изучение документации;
- анкетирование;
- собеседование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение.

1.9 Внутренний контроль в ЦППМСП Московского района может осуществляться в виде плановых, выборочных (целевых и оперативных) проверок, мониторинга.

Внутренний контроль в ЦППМСП Московского района 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.

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

Внутренний контроль в ЦППМСП Московского района в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по Центру и образовательным учреждениям района, в которых специалисты проводят учебные занятия для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.10 Виды внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за коррекционно-развивающим процессом;
- итоговый — изучение результатов работы ЦППМСП, отделов, специалистов за полугодие, учебный год.

1.11 Формы внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района:

- персональный;
- по учебным программам;
- комплексный.

1.12 Правила внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района:

– внутренний контроль осуществляет директор ЦППМСП или по его поручению заместители по организационно-педагогической работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

– в качестве экспертов к участию во внутреннем контроле в ЦППМСП могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (АППО СПб, РГПУ им. Герцена), отдельные специалисты высшей квалификационной категории других образовательных учреждений;

– директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание;

– план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки;

– продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 2 занятий и других мероприятий;

– эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу данной проверки;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения специалиста, если в месячном плане указаны сроки контроля;

– при проведении оперативных проверок специалист ЦППМСП предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;

– в экстренных случаях специалист ЦППМСП предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

Основания для внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района:

– заявление педагогического работника на аттестацию;

– плановый контроль;

– проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.13 Результаты внутреннего контроля в ГБУ ЦППМСП Московского района оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной директором ЦППМСП;

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

Информация о результатах доводится до работников ЦППМСП в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Специалисты ЦППМСП после ознакомления с результатами внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района 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 ЦППМСП или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

– проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания со специалистами;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующей документации согласно номенклатуре дел ЦППМСП;
- результаты внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района могут учитываться при проведении аттестации специалистов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.15 Директор ЦППМСП Московского района по результатам внутреннего контроля в Центре принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля в ЦППМСП Московского района на Педагогическом совете;
- 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.

1.16 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.

Личностно-профессиональный (персональный) контроль

1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного специалиста.
2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - уровень знаний специалистом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство специалиста;
 - уровень овладения специалистом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы специалиста и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: журналами индивидуальных и групповых занятий, текстами (планами выступлений), расписанием занятий в ГБУ ЦППМСП Московского района, графиком выхода в школы, планами и содержанием занятий, результатами диагностических обследований, заключениями по результатам проведенных программ в ОУ Московского района;
 - изучать практическую деятельность специалистов ЦППМСП через посещение, анализ занятий;
 - проводить экспертизу деятельности специалиста;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
4. Проверяемый специалист ЦППМСП имеет право:
 - знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - обратиться в комиссию по трудовым спорам профкома ЦППМСП или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности специалиста оформляется справка.

Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГБУ ЦППМСП.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы разработки и реализации программ сопровождения детей, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированных навыков, методов адаптации и социализации обучающихся и др.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ГБУ ЦППМСП, проблемно-ориентированным анализом работы ЦППМСП по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в Московском районе, Санкт-Петербурге.
5. Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ГБУ ЦППМСП.
6. В ходе тематического контроля:
 - проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологами, социальными педагогами ГБУ ЦППМСП;
 - осуществляется анализ практической деятельности специалистов, анализ отчетной и текущей документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Специалисты ГБУ ЦППМСП знакомятся с результатами тематического контроля на, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества оказания помощи всем участникам образовательного процесса.
10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии коррекционно-развивающего процесса в ГБУ ЦППМСП в целом по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих специалистов ГБУ ЦППМСП, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов других образовательных учреждений, преподавателей АППО и РГУ им. Герцена.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Специалисты ЦППМСП знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ЦППМСП, но не менее чем за месяц до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ЦППМСП издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.