**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

**«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

**«СОЛНЕЧНЫЙ»**

454014, г. Челябинск, ул. Солнечная 14-в; тел.: (8-351) 741-27-09, e-mail: detdom14@list.ru

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБУ Центра «Солнечный»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Машкова

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Положение

об организации внутреннего контроля деятельности учреждения.

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения города Челябинска «Центром помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Солнечный», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 г. Москва «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. СанПиН 2.4.3259 – 15, Законом Челябинской области от 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», локальными актами учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией учреждения.
	2. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения действующего законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормативно-правовых актов (документов) муниципального и областного значения в области социального обслуживания и образования.
	3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверок руководителями учреждения, его организационные формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность педагогических работников учреждения (воспитатели, педагоги дополнительного образования, специалисты). Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности законодательству РФ (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, закон «Об образовании», и другие) и иными нормативно-правовыми актами (Постановления правительства РФ, а также отраслевые постановления, удниковположения, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации общеразвивающих программ, учебных планов, планов коррекционно- воспитательной работы и др.)
	4. Внутренний контроль проводится в целях:

- совершенствования работы сотрудников учреждения;

- повышения педагогического и профессионального мастерства работников учреждения;

- улучшения качества социальной и педагогической работы;

- совершенствование механизма управления качеством социального обслуживания и образования.

* 1. Основными задачами внутреннего контроля является:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области социального обслуживания и образования;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических и иных работников учреждения;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательного и образовательного процессов, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих норм и правил

* 1. Должностные лица учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются действующим законодательством РФ, субъектов РФ, нормативными документами муниципального органа в области социальной защиты и образования и локальными актами учреждения, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.
	2. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения и его заместителями с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом руководителя согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательного и образовательного процесса, опроса участников воспитательного и образовательного процесса и т. д.
	3. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов коллектива в начале календарного года. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях должностных обязанностей сотрудниками учреждения. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками воспитательного и образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях педагогическими и иными сотрудниками трудовой дисциплины.
	4. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями учреждения:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью педагогических и иных сотрудников учреждения;

- текущий – непосредственное наблюдение за воспитательным и образовательным процессом;

- итоговый – изучение результатов деятельности педагогических сотрудников.

* 1. Типы внутреннего контроля:

- персональный;

- тематический;

- комплексный

* 1. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор утверждает план внутреннего контроля на календарный год;

- при проведении планового контроля дополнительное предупреждение педагогических работников не требуется, если в месячном плане указаны сроки и темы контроля. В экстренном случае директор и его заместители могут посещать занятия и мероприятия без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения.

* 1. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- план проведения внутреннего контроля;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения, допущенного педагогическим работником (оперативное инспектирование);

* 1. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение учебного плана и плана воспитательной работы в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур, самовольные уходы, совершение преступлений, постановка на учет и др.);

- уровень сформированности у воспитанников социальных умений, навыков и их физическая подготовленность;

- степень самостоятельности воспитанников;

- дифференцированный индивидуальный подход к воспитанникам в процессе воспитания;

- наличие и уровень групповой деятельности в воспитательном и образовательном процессе;

- совместная деятельность педагогов и воспитанников;

- наличие положительного эмоционального микроклимата в группе;

- способность педагогического работника к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатом педагогической деятельности;

- умение корректировать свою педагогическую деятельность;

- умение обобщать свой педагогический опыт;

- способность к самообразованию.

* 1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада на оперативном совещании при директоре о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении;

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом 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, производственные совещания, рабочие совещания с педагогами.

* 1. Директор учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;

- о проведении повторного инспектирования с привлечением специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

1. Персональный контроль
	1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.
	2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений педагогической науки и профессиональное мастерство сотрудника;

- уровень овладения педагогическим работником технологиями воспитания, эффективными формами, методами и приемами педагогического воздействия на воспитанников;

- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной компетенции и самообразования педагогического работника.

* 1. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, дополнительными общеразвивающими программами, которые он реализует, с его документацией: тематическим планированием, учебным планом, планами воспитательной работы и мероприятий, в которых участвуют воспитанники, отчетными и аналитическими материалами педагогического работника;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ воспитательных и учебных занятий, мероприятий, в которых участвуют воспитанники;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, педагогических работников;

- проводить мониторинг воспитательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- делать выводы, готовить и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица)

* 1. 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 администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения при несогласии с результатами контроля.

* 1. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.
1. Тематический контроль
	1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.
	2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения и воспитания;

- уровня физической подготовки воспитанников;

- уровня сформированности социальных умений и навыков;

- активизации познавательной и социальной деятельности воспитанников;

- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм, норм техники безопасности и безопасности жизнедеятельности воспитанников;

- другие вопросы, связанные с решением задач в области социальной защиты и образования.

* 1. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий воспитания.
	2. Темы контроля определяются в соответствии с Планом внутреннего контроля на текущий год, основными направлениями работы учреждения
	3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, формами и методами контроля в соответствии с планом внутреннего контроля учреждения на год.
	4. В ходе тематического контроля:

-могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, посещение занятий и мероприятий, проводимые с воспитанниками, анализ документации педагогического работника

* 1. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
	2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре.
	3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательного процесса, уровня воспитанности и развития воспитанников Центра.
	4. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.