

Государственное автономное учреждение Республики Крым

«Центр профессиональной реабилитации инвалидов»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР  
Д.А.Хюргес

Приказ № \_\_\_\_\_

От

« 02 » 2024



Директор ГАУ РК «ЦПРИ»

Л.А.Шавинская

2024.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

в государственном автономном учреждении

Республики Крым

"Центр профессиональной реабилитации инвалидов"

Евпатория, 2024

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании ", "Типовым положением об образовательном учреждении", Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", Уставом ГБУ РК «ЦПРИ» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией.
- 1.2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

## **2. Цели и задачи**

- 2.1. Целью внутреннего контроля является:
- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
  - повышение педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
  - улучшение качества образования в Учреждении.
- 2.2. Задачи внутреннего контроля:
- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
  - выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов и принятие мер по их пресечению;
  - анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
  - анализировать и давать экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - инструктировать должностные лица по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
  - изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на их основе предложения по устранению негативных тенденций; распространять передовой педагогический опыт;
  - анализировать результаты реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
  - оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Содержание системы внутреннего контроля Учреждения**

- 3.1. Функции внутреннего контроля Учреждения:
- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
  - обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ профессионального обучения и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарно-тематического планирования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.3. При оценке деятельности педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий, производственной практики и др.);
- уровень ЗУН обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;
- степень самостоятельности обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;
- дифференцированный подход к инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план самообразования.

3.4. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ занятий;
- результаты учебной деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;

- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, срез)
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.6. 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 организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной /учебно-производственной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- фронтальный.

**3.7.1. Персональный контроль** – это контроль преподавательской деятельности, методического уровня педагога в целом или какой-либо стороны его деятельности.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: календарно-тематическим планированием, поурочными

планами, журналами учета теоретического обучения и журналов учета профессионально-практической подготовки преподавателями и мастерами производственного обучения, тетрадами обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

**3.7.2. Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, в работе над методической темой, документацией Учреждения и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам года.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

В ходе тематического контроля.

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами Учреждения;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, куратора группы, руководителя кружков и секций, деятельности учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

**3.7.3. Фронтальный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов высшей, первой квалификационной категории, в том числе из других Учреждений, инспекторов и методистов районного управления образования.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за две недели до ее начала.

По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **4. Правила внутреннего контроля Учреждения**

4.1. ВК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе и учебно-производственной работе, педагоги высшей или первой квалификационной категории.

4.2. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

4.3. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнительный анализ результатов ВК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

4.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 1 месяца с посещением не менее 2 занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВК.

4.6. Анкетирование обучающихся проводится по согласованию с психологической и методической службой Учреждения.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.8. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе и учебно-производственной работе могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения.

4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

4.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав инвалидов и лиц с ОВЗ, законодательства об образовании).

4.11. 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 в области образования.

4.12. Результаты внутреннего контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной в Учреждении.

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

- информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом (приказом, решением), 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 конфликтную комиссию профкома Учреждения.

4.13. Итоги внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- подводятся до сведения педагогов на заседаниях педагогического или методического советов, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, заседаниях МО;
- решения и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля педагогическим советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением независимых специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке.