

Утверждено
Приказом директора
ГКУПК СОН СРЦН г. Перми
от 15.01.2014 г. № 47/07-01

ПОЛОЖЕНИЕ

О внутреннем контроле

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Международно конвенцией «О правах ребенка» ФЗ РФ от 10.12.1995 г. №195 «Об основах социального обслуживания населения в РФ» (в редакции ФЗ от 22.08.04 №122 ФЗ); ФЗ РФ от 24.06.1999г. №120«Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»(в ред. ФЗ от 13.10.200 № 233); Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2000 № 896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.03.2002 № 25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»; ФЗ РФ от 21.12.1996 г. №159 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей»; ФЗ РФ от 24.07.1998 г. №124 « О основных гарантиях прав ребенка в РФ» и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами и законами Пермской области, Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермской области, Пермского края, постановлениями и распоряжениям Правительства Пермского края; Устава Центра, Положение о Центре, должностными инструкциями сотрудников Центра; Государственными стандартами социального обслуживания населения Пермского края, локальными актами учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией ГКУПК СОН СРЦН г. Перми (далее учреждение).

1.2. Внутренний контроль в учреждении - главный источник получения информации о состоянии реабилитационного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение директором, зам.директора, руководителями филиалов, заведующими проверок,

наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения действующего законодательства РФ, Пермского края, нормативно-правовых (локальных) актов учреждения, а также последствий управленческих решений.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы), организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным **объектом** внутреннего контроля является предоставление социальных услуг в стационаре и СВГ. Основным **предметом** внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности учреждения Государственным стандартам социального обслуживания населения Пермского края и Национальным стандартам РФ.

1.4. Внутренний контроль проводится в целях:

- повышения качества предоставляемых социальных услуг детям и их семьям;
- повышения профессионального мастерства специалистов учреждения;
- улучшения качества коррекционно-воспитательного и реабилитационного процесса, защиты прав воспитанников;
- совершенствования механизма управления качеством коррекционно-воспитательной и социально-правовой деятельности.

1.5. Основными задачами внутреннего контроля является:

- осуществление контроля за исполнением нормативно-правовых актов в области социального развития;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников учреждения;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации коррекционно-воспитательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение социально-педагогического, социально-психологического, социально-правового, социально-медицинского опыта;
- оказание методической помощи специалистам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения в учреждении

действующих в норм и правил.

1.6. Должностные лица учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются действующим законодательством РФ, субъектов РФ, нормативными документами муниципального органа в области социального развития и локальными актами учреждения, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

1.7. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения и его заместителями с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденной циклограмме проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией коррекционно-воспитательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса специалистов.

1.8. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком. Информация о проведении плановых проверок доводится до специалистов в начале года. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении воспитанников. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях педагогическими работниками трудовой дисциплины.

1.9. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями учреждения:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью специалистов учреждения;
- текущий - непосредственное наблюдение за реабилитационным процессом;
- итоговый - изучение результатов деятельности специалистов за квартал, полугодие, год.

1.10. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.11. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки,

о назначении комиссии и ее председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету текущего контроля;

- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в том случае, если в этом есть необходимость;

- для проведения экспертизы информации, документации, относящихся к предмету проверки, могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля и квалификации других образовательных учреждений и организаций;

- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области социального развития РФ, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка о них сообщается директору учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения специалистов, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители, а также должностные лица, уполномоченные распоряжением (приказом) директора учреждения, могут посещать занятия без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок специалист предупреждается не менее чем за 1 день до посещения развивающего занятия (оперативные проверки проводятся в случаях указанных в п. 1.8.).

1.12. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- заявление специалиста на аттестацию;

- план проведения проверок;

- задание руководства Учредителя;

- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области оказания социальных услуг, допущенного специалистом (оперативное

инспектирование).

1.13. Директор учреждения и (или) по его поручению заместители директора или привлеченные руководителем эксперты осуществляют контроль по **вопросам**:

- соблюдения государственных и национальных стандартов при предоставлении социальных услуг;
- контроля качества предоставления социальных услуг;
- соблюдения законодательства социального развития РФ ;
- соблюдения СанПиНов;
- осуществления государственной политики в области социального обслуживания;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- состояния документации (ведения журнала учета групповых занятий, планирования коррекционной и воспитательной работы, документы медицинского контроля, документов диагностики успешности воспитанников (тестирование, опросы, анкеты), списки воспитанников, положения, протоколы соревнований и др.);
- использования методического обеспечения в коррекционно-воспитательном процессе;
- защиты прав воспитанников;
- реализации утвержденных коррекционно-воспитательных программ и планов, соблюдения утвержденных графиков, расписания занятий, режима дня;
- контроль за аттестацией обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- контроль качества ведения мониторингов;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

1.14. При оценке деятельности специалиста в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение плана коррекционно-воспитательной работы в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур,

проведение культурно-досуговых мероприятий и др.);

- уровень сформированных у воспитанников социальных, культурно-гигиенических умений и навыков, уровень воспитанности, навыки здорового образа жизни;
- степень самостоятельности воспитанности;
- наличие и уровень групповой деятельности воспитанников в коррекционно-воспитательном процессе;
- совместная деятельность специалистов и воспитанников;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать методический материал и способы работы с ним;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами профессиональной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении.

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

Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом проверки. При этом они могут сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в совет трудового коллектива учреждения или вышестоящие органы.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания совета трудового коллектива или методического советов, производственные совещания.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут

учитываться при проведении аттестации специалистов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. 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.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении воспитанников, а так же в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном законом порядке в установленные сроки.

II. Персональный контроль.

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного работника.

2.2. В ходе персонального контроля директор и его заместители изучают:

- уровень знаний работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство работника;
- уровень овладения работником технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами воспитания;
- результаты работы работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования работника.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями работника, с коррекционно-развивающими программами, которые он реализует, с его документацией: тематическим планированием, планом-графиком, журналами учета групповых занятий, протоколами диагностических процедур, планами воспитательной работы и мероприятий, в которых участвуют воспитанники, отчетными и аналитическими материалами специалиста;
- изучать практическую деятельность работников учреждения через посещение и анализ учебных занятий, мероприятий, в которых участвуют воспитанники учреждения;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, специалистов;
- проводить мониторинг коррекционно-воспитательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу профессиональной деятельности;
- делать выводы, подготавливать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).

2.4. Проверяемый 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 совет трудового коллектива учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности работника оформляется справка.

III. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать **вопросы:**

- индивидуализации, дифференциации, коррекции воспитания;
- уровень сформированных у воспитанников социальных, культурно-

гигиенических умений и навыков,

- уровень воспитанности,

- навыки здорового образа жизни;

- степень самостоятельности;

- активизации познавательной и социальной деятельности воспитанников;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации коррекционно - воспитательного процесса (режимы занятий, расписание, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на занятиях и др.);

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий воспитания и развития.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий год, основными направлениями контроля деятельности учреждения, обозначенными Учредителем.

3.5. Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения и циклограммой контроля.

3.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности работника, посещение занятий и мероприятий, проводимых им для воспитанников, анализ документации учреждения и работника.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических советов.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование коррекционно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких работников могут быть

оформлены одним документом.

IV. Комплексный контроль.

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии коррекционно-воспитательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения, специалистов, эффективно работающих под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов других учреждений и организаций.

5.3. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план проверки и распределяют обязанности между собой.

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

5.5. Члены коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за две недели до её начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание совета трудового коллектива, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.