

СОГЛАСОВАННО
Председатель ППО
МБУ ДО «СШ «ЦИВС»
_____ Е.Д. Шиянова
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «СШ «ЦИВС»
_____ А.С. Залевский

Приказ № 74-осд «30» августа 2023 г.

ПРИНЯТО
общим решением собрания
педагогического коллектива
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Центр игровых видов спорта» (далее – Учреждение).

1.3. ВШК – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целями являются:

- совершенствование деятельности;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

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

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Содержание ВШК

3.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования.

3.2. Реализация утвержденных дополнительных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебно-тренировочных графиков, планов спортивно-массовой работы.

3.3. Ведение документации учреждения (планы, журналы учета посещаемости, воспитательной работы и т.д.);

3.4. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества учебно-тренировочных занятий.

3.5. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения.

3.6. Контроль за выполнением нормативов физической и специальной подготовки для перехода с этапа на этап спортивной подготовки.

3.7. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.8. Исполнение принятых коллективных решений и нормативных актов.

3.9. Другие вопросы в компетенции директора учреждения.

4. Методы ВШК

4.1. Анкетирование.

4.2. Тестирование.

4.3. Мониторинг.

4.4. Письменный и устный опрос.

4.5. Изучение документации.

4.6. Беседа.

4.7. Хронометраж и другие способы.

5. Виды и формы ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде:

- плановых проверок;

- мониторинга;

- оперативных проверок.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года (спортивного сезона).

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конкретных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

5.2. Виды:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы учреждения, педагогических работников за учебный год (спортивный сезон).

5.3. Формы:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

6. Организация ВШК

6.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.2. Контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместители, инструкторы-методисты или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.3. Директор учреждения издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов (справки).

6.4. Посещение учебно-тренировочных занятий, других мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий утвержденным учреждением. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 20 дней. Количество посещаемых занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

6.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к предмету контроля.

6.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в плане (графике) указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор учреждения и его заместители могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения.

6.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль (внеплановый контроль);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области подготовки.

6.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии (при ее создании);
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, проведена сдача нормативов по физической и специальной подготовки, собеседования, просмотрена документация учреждения и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (педагогический совет, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

6.9. Проверяемый тренер-преподаватель 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;
- обращаться в вышестоящие органы управления физической культурой и спортом при несогласии с результатами контроля.

6.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом учреждения;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации тренеров-преподавателей учреждения.

6.11. Директор учреждения по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Документация

7.1. План внутреннего контроля.

7.2. Анализ выполнения внутреннего контроля.

7.3. Справки, акты проверок.

7.4. Решения по итогам внутреннего контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства регламентирующего предусмотренные им положения, либо других изменений.