

Принято
Педагогическим советом МБОУ ДО «ДЮСШ»
Протокол № 2 от «31» 08 2017г.



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»
С. И. Бадыкова
«31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует содержание и определяет порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее МБОУ ДО «ДЮСШ»).
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., законом №515-ЗО от 29.08.2013г. (ред. от 11.05.2016г. №340-ЗО) «Об образовании в Челябинской области», Уставом МБОУ ДО «ДЮСШ». Под ВШК понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений.
- 1.3 Основным объектом ВШК является деятельность педагогических работников на соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актом, включая приказы и распоряжения по МБОУ ДО «ДЮСШ», решения Педагогического совета.
- 1.4 ВШК осуществляет директор МБОУ ДО «ДЮСШ», инструктор-методист МБОУ ДО «ДЮСШ» по поручению директора МБОУ ДО «ДЮСШ» или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться посторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.5 Директор МБОУ ДО «ДЮСШ» издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план задания, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 1.6 Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 15 дней.

2. Цели внутришкольного контроля.

- 2.1. ВШК проводятся в целях:
 - осуществления контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ ДО «ДЮСШ»;
 - повышения эффективности результатов тренировочного процесса;
 - проведения анализа прогнозирования тенденций развития тренировочного процесса;
 - изучения результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных моментов или обобщению и распространению передового, положительного опыта деятельности тренера – преподавателя;
 - оказания методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

- 2.2. Должностные лица, осуществляющие ВШК, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Челябинской области, Уставом МБОУ ДО «ДЮСШ» и настоящим Положением.

3. Задачи внутришкольного контроля.

- 3.1. Получение объективной информации о состоянии тренировочного и воспитательного процесса в МБОУ ДО «ДЮСШ».
- 3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников. Совершенствование организации тренировочного процесса.
- 3.3. Анализ достижений в обучении и воспитания для прогнозирования перспектив развития МБОУ ДО «ДЮСШ».
- 3.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 3.5. Корректировка планирования образовательных программ.

4. Формы и методы контроля.

- 4.1. Основными формами и методами ВШК являются инспекционный контроль, плановые, оперативные, тематические и комплексные проверки, мониторинг.
- 4.2. Инспекционный контроль осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов обследования, наблюдения за организацией тренировочного процесса, контрольных срезов освоения программного материала и иных правомерных методов, способствующих достижения цели контроля.
- 4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- 4.4. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, их родителей, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.
- 4.5. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, проводятся тематические и комплексные проверки.
- 4.6. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5. Функции должностного лица, осуществляющего ВШК.

- 5.1. Должностное лицо, осуществляющее ВШК:
- избирает методы ВШК в соответствии с тематикой и объемом;
 - контролирует состояние проведения тренировочных занятий;
 - проверяет ведение документации в МБОУ ДО «ДЮСШ»;
 - координирует в соответствии с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы проведения обучающихся программ;
 - организует и участвует в проведении контрольного тестирования по видам спортивной подготовки;
 - контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса, уровень профессиональной и методической подготовки тренеров;
 - применяет различные технологии контроля освоения обучающимися МБОУ ДО «ДЮСШ» программного материала;
 - готовится к проведению ВШК, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание;

- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике ВШК;
 - запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, проверяет обоснованность этой информации;
 - контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий;
 - оформляет в установленные сроки анализ проведенного ВШК;
 - разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника при проведении аттестации;
 - оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время ВШК;
 - проводит повторный ВШК над устранением выявленных во время проверки недостатков в работе;
 - принимает управленческие решения по итогам проведенного ВШК;
- 5.2. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования. Информация о результатах ВШК доводится до работников МБОУ ДО «ДЮСШ» в течении 7 дней с момента его завершения.
- 5.3. По итогам ВШК в зависимости от формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - замечания и предложения должностных лиц, осуществляющих ВШК, фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБОУ ДО «ДЮСШ»;
 - результаты ВШК учитываются при проведении аттестации.

6. Права должностного лица, осуществляющего ВШК.

- 6.1. Должностное лицо, осуществляющее ВШК вправе:
- привлекать к ВШК инструкторов-методистов и старших тренеров-преподавателей для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
 - по итогам ВШК вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
 - рекомендовать по итогам ВШК изучение работы опыта педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
 - рекомендовать Педагогическому совету принять решение о представлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
 - переносить сроки ВШК по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц.

7. Ответственность должностного лица, осуществляющего ВШК.

- 7.1. Должностное лицо, осуществляющее ВШК, несет ответственность за:
- тактичное отношение к проверяемому работнику;
 - качественную подготовку к проведению ВШК за деятельностью педагогического работника;
 - ознакомление с итогами ВШК педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
 - срыв сроков проведения ВШК;
 - качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
 - соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
 - доказательность выводов по итогам ВШК.

8. Освобождение от ВШК.

- 8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от ВШК на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ».
- 8.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, администрации МБОУ ДО «ДЮСШ».
- 8.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 8.4. Условиями освобождения от контроля могут быть высокие спортивные результаты

9. Документация и оформление результатов ВШК.

- 9.1. Необходимая документация:
 - план ВШК;
 - доклады, сообщения на Педагогическом совете МБОУ ДО «ДЮСШ»;
 - журнал контроля или справки, акты по итогам ВШК;
- 9.2. Документация по итогам ВШК хранится 5 лет.
- 9.3. Директор МБОУ ДО «ДЮСШ» по итогам ВШК принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов Педагогическим советом;
 - о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.