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 дельности 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:
- выбирает 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 обучающимся 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 срок 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 их устранения 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 [illegible] «самоконтроле» или «частичном самоконтроле».

8.4. Основанием для освобождения от контроля могут быть высокие спортивные результаты

9. Подведение итогов и оформление результатов ВШК.

9.1. [illegible]

- план ВШК;
- [illegible] на Педагогическом совете МБОУ ДО «ДЮСШ»;
- [illegible] справки и 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.