

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СДЮСШОР №12

Ларина Т.В.

« » 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле в

**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва №12 по спортивному ориентированию»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего (внутришкольного) контроля в МБУ ДО СДЮСШОР №12.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности СДЮСШОР №12. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы планомерных, целенаправленных, объективных проверок, учета и анализа учебно-тренировочного и воспитательного процессов, наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, СДЮСШОР №12 в области образования и дополнительного образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается директором СДЮСШОР №12, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности СДЮСШОР №12;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества образования СДЮСШОР №12.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования и дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании и дополнительном образовании норм и правил;

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

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- корректно-регулятивные.

3. Формы и методы внутришкольного контроля.

3.1. Внутришкольный контроль деятельности учреждения могут осуществлять следующие должностные лица:

- директор СДЮСШОР №12, его заместители, инструкторы-методисты, старшие тренеры, либо лица, назначенные устным или письменным распоряжением директора.

3.2. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя;

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- изучение документации;
- самоанализ занятия;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

3.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

3.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок.

3.5. Плановый внутришкольный контроль организации подготовки и проведения форм учебно-тренировочного процесса осуществляется в соответствии с утвержденным директором СДЮСШОР №12 планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в учреждении проверок. План-график составляется ежемесячно и доводится до работников СДЮСШОР №12.

3.6. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Оперативный контроль может проводиться без предварительного

уведомления проверяемых. При этом, проверяющий в устной форме доводит до проверяемого кем он уполномочен для проведения инспекции.

3.7. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде:

- фронтальных проверок — комплексного изучения всех сторон деятельности тренера-преподавателя;
- текущих проверок – непосредственного наблюдения за учебно-воспитательным процессом;
- тематических проверок — изучения одного из разделов работы СДЮСШОР №12 и организации работы тренера-преподавателя;
- выборочных проверок — изучения частного вопроса в системе подготовки спортсменов;
- итоговых проверок – изучения результатов работы школы, тренеров-преподавателей за учебный год.

4. Правила и порядок проведения внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль деятельности учреждения осуществляют должностные лица, указанные в п. 3.1.

4.2. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования и дополнительного образования.

4.3. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние организации.

4.4. При проведении плановой проверки(фронтальной, тематической, выборочной) издается приказ (указание), в котором указываются:

- сроки проведения проверки;
- председатель и члены комиссии;
- вид проверки;
- устанавливается срок предоставления материалов;
- разработанный план-задание.

4.5. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольный контроль для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

4.7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования и дополнительного образования, о них сообщается учредителю.

4.8. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

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

4.10. Директор и его заместители могут посещать занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения; экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании.

4.11. Внутришкольный контроль за состоянием учебно-тренировочной и воспитательной работы как правило составляет 15-20% общего годового объема рабочего времени у директора СДЮСШОР №12 и 30-40% у его заместителей по учебной и спортивной работе.

4.12. При проведении внутришкольного контроля необходимо соблюдать определенные методические требования:

- проверка должна проводиться по заранее составленному плану и с четко выраженными целями;

- проверяемые факты должны быть тщательно изучены и обобщены, после чего можно делать соответствующие выводы и вносить предложения;

- при проведении внутреннего контроля должны соблюдаться правила, регламентирующие взаимоотношения проверяющего и с тренером и обучающимися;

- выполнение указаний и предложений, сделанных тренеру-преподавателю, должны систематически проверяться.

4.13. Планирование внутришкольного контроля входит в виде самостоятельного раздела в годовой план работы учреждения. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом СДЮСШОР №12 в текущем году.

4.14. План доводится до работников СДЮСШОР №12 в начале учебного года.

5. Перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю.

5.1. Члены комиссии, осуществляющие инспектирование в ходе проверки любого вида вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности учреждения и работников СДЮСШОР №12 по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования и дополнительного образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков и планов;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СДЮСШОР №12;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- другие вопросы в рамках деятельности СДЮСШОР №12.

5.2. При оценке деятельности тренера–преподавателя учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- выполнение общеобразовательных дополнительных программ по видам спорта в полном объеме (теоретическая подготовка, обучение техническим навыкам, сдача контрольных нормативов, соревновательная деятельность и т.д.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;

- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность тренера-преподавателя и обучающихся;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;

- обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются:

- в виде справки о результатах внутреннего контроля;

- записи в журнале контроля учебно-тренировочного процесса;

- записи в журнале учета учебно-тренировочных занятий;

- устного доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

- иной формы, установленной в школе.

6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения по устранению недостатков.

6.3. Информация о результатах прошедшей проверки доводится до тренерско-преподавательского состава, а также всех работников школы, участвующих в деятельности СДЮСШОР №12 в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.4. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел СДЮСШОР №12;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.5. Директор СДЮСШОР №12 по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Срок действия положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора СДЮСШОР.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность