

**Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по техническим видам спорта
г. Челябинска»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»
Протокол № _____
от «___» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «___» _____ 20____ г.
Директор МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»
_____ В.А.Ульянов

Положение

о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская
спортивная школа по техническим видам спорта г. Челябинска»

г. Челябинск

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 01.09.2013г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско- юношеская спортивная школа по техническим видам спорта г. Челябинска» (далее по тексту МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска») и регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска».

1.1. Контроль внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»– главный источник информации для диагностики состояния учебно- воспитательного процесса.

1.2. Положение о внутреннем контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Цель внутришкольного контроля: совершенствование учебно- воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, возможности, состояние здоровья каждого учащегося.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ и прогнозирование перспективных, значимых для МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» направлений развития учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование организации учебно-воспитательного процесса;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- корректировка тематического планирования образовательных программ;
- анализ и оценка результативности работы педагогического коллектива и отдельных тренеров- преподавателей:
 - изучение опыта работы каждого тренера- преподавателя, выявление его сильных и слабых сторон в процессе реализации дополнительных общеразвивающих и пред- профессиональных программ, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - контроль за реализацией тренерами-преподавателями и учащимися своих прав, отраженных в Уставе МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска», Коллективном договоре, локальных актах.

1.5. Объекты внутреннего контроля.

1. Объектами внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов:
 - законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ, включая Трудовой и Гражданский кодексы, Указы Президента РФ; решения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе образования; решения субъекта Федерации регулирующие отношения в образовательных организациях города Челябинска;
 - ведомственные нормативные документы: приказы Министерства образования РФ, приказы Министерства образования и науки Челябинской области, приказы Комитета по делам образования администрации города Челябинска.
 - локальные нормативные акты МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»: приказы, положения, инструкции, правила;
 - деятельность структурных компонентов образовательного процесса, регулируемые Уставом и (или) локальными актами МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»;
 2. Объекты содержания образовательного процесса:
 - реализация утвержденных дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ, и их результативность;
 - методическое обеспечение образовательного процесса;
 - выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
 - ведение документации;
 - обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
 - работа отделений МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска».
- 2.Функция внутреннего контроля**
1. Информационно-аналитическая.
 2. Контрольно-диагностическая.
 - 2.1 Директор МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска», заместитель директора по УВР и методисты, вправе осуществлять внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» контроль результатов деятельности тренеров – преподавателей по вопросам:
 - соблюдение законодательства РФ в области образования;
 - методическое обеспечение образовательного процесса;
 - реализация утвержденных дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ, учебных планов, соблюдение утвержденных графиков;
 - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»;

- соблюдение порядка аттестации;
- наполняемость в группах;
- совершенствование учащимися спортивного мастерства;
- соблюдение правил техники безопасности во время учебного процесса;
- сохранность контингента.

2.2. При оценке работы тренера- преподавателя, в ходе контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» учитывается:

- выполнение дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ, в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера - преподавателя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.3. Методы контроля за деятельностью тренера- преподавателя:

- наблюдение;
- изучение документации;
- мониторинг.

2.4. Методы контроля над результатами регламентированной деятельности:

- наблюдение;
- беседа.

2.5. Контроль внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

Контроль внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушении, указанных в обращениях родителей (законных представителей) учащихся или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здо-

ровья учащихся, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

2.6. Виды контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»:

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- фронтальный – проверка состояния всех объектов контроля;
- комплексный (обобщающий) – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» в целом или по конкретной проблеме;
- тематический – проверка состояния одного из элементов контроля;
- персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагогического работника.

2.7. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

- административный;
- административный регулирующий (внеплановый);
- взаимоконтроль.

По срокам реализации:

- входной;
- промежуточный;
- итоговый;
- целевой.

По признаку логической последовательности:

- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый.

По задачам:

- диагностический;
- итоговый.

По используемым методам:

- проверка документации;
- обследование;
- наблюдение;

- опрос, беседа;
- анализ.

2.8. Алгоритм контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»

- контроль внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» осуществляет директор или по его поручению зам. по УВР или методисты;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе контроля нарушения законодательства РФ в области образования, немедленно сообщается директору;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение тренерам - преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

2.9. Основание для контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска»:

- заявление педагогических работников на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

2.10. Результаты контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов. Выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля внутри учреждения.

По итогам контроля внутри МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводится заседания Педагогического совета, производственные совещания, оперативные совещания с педагогическим составом;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

2.11. Директор МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска» по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- иные решения в пределах своей компетентности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Оценивание состояния преподавания учебных занятий по видам спорта.
3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения учащимися спортивных программ.
4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7. Отслеживание условий проведения учебных занятий по видам спорта.
8. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
9. Оценивание деятельности педагогического работника при проведении аттестации.
10. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
11. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

4. Ответственность проверяющего

Ответственность предусматривается за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

5. Организация внутришкольного контроля

5.1. Организационными видами контроля являются:

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком контроля в МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска», обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов школы

Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера – преподавателя.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

5.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

5.3. Методами контроля являются: документальный контроль, наблюдение, прием контрольных нормативов, и др.

5.4. Средства контроля: печатные (схемы анализа тренировочного занятия и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации).

5.5. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

5.6. Посещение учебно-тренировочных занятий, других учебных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых тренировок и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

5.7. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

5.8. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по школе;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области образования.

9. Документация

Документация включает:

- план внутришкольного контроля;
- отчет о выполнении внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на Педагогическом совете;

- справки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет в МБУДО «ДЮСШ г. Челябинска».