

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Старт» г. Владивостока»

ПРИНЯТО:
Тренерско-педагогическим
советом
Протокол № 16 от 01.02.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Старт»
_____ Л.А. Присекина
Приказ № 14-а от 06.02.2016 г.

**Положение о должностном (внутреннем) контроле
МБОУ ДО ДЮСШ «Старт»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам приказ № 1008 от 29.08.2013 г., уставом учреждения и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль — основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем образовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, образовательного учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

1.4. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком спортивной школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива спортивной школы в начале учебного года.

1.5. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется по приказу директора ДЮСШ в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях детей и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.6. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной

деятельности, состояния здоровья обучающихся, режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.7. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ДЮСШ или его заместителем по УСР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации детей.

2. Задачи внутреннего (должностном) контроля.

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных видов спорта.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития спортивной школы.

2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.5. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

3. Правила внутреннего контроля.

3.1. Внутренний контроль осуществляет директор ДЮСШ или по его поручению заместитель по УСР, руководители методических объединений, другие специалисты.

3.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов, колледжей, университетов, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя школ и педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории).

3.3. Директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

3.4. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности спортивной школы или должностного лица.

3.5. Продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий.

3.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

3.7. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ДЮСШ.

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

3.9. В экстренных случаях директор ДЮСШ и его заместитель по УСР могут посещать занятия тренеров-преподавателей ДЮСШ без предварительного предупреждения.

3.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

4. Основания для внутреннего контроля

4.1. Заявление педагогического работника на аттестацию.

4.2. Плановый контроль.

4.3. Проверка состояния дел для подготовки управляющих решений.

4.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5. Функции должностного лица, осуществляющего контроля.

5.1. Выбор методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

5.2. Контроль состояния преподавания различных видов спорта; проверка ведения необходимой документации.

5.3. Координация совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпов освоения обучающимися образовательных программ;

5.4. Организация и участие в проведении контрольных нормативов по различным видам спорта;

5.5. Контроль состояния методического обеспечения образовательного процесса;

5.6. Применение различных технологий контроля освоения обучающимися программного материала;

5.7. Подготовка к проведению проверки, при необходимости консультации со специалистами, разработка плана-задания проверки;

5.8. Осуществление предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике проверки;

5.9. Запрос информации у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

5.10. Контроль индивидуальной работы педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;

5.11. Контроль безопасных условий проведения учебно-тренировочных занятий по виду спорта;

5.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки; разработка экспертного заключения о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;

5.13. Оказание или организация оказания методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

5.14. Проведение повторного контроля для устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

5.15. Принятие управленческого решения по итогам проведенной проверки.

6. Права проверяющего.

6.1. Привлечение к контролю специалистов по видам спорта для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

6.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из методкабинета города (района).

6.3. Использование тестов, анкет, как стандартных, так и согласованных с врачом КВФД.

6.4. Внесение по итогам проверки предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

6.5. Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы тренера-преподавателя в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

6.6. Рекомендации тренерскому совету в принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

6.7. Перенос сроков проверки, по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

6.8. Использование результатов проверки для освещения деятельности спортивной школы в СМИ.

7. Проверяемый педагогический работник имеет право

7.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

7.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

7.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

7.4. Обратиться в конфликтную комиссию ДЮСШ или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

8. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий; качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

8.2. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

8.3. Срыв сроков проведения проверки;

8.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

8.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

8.6. Доказательность выводов по итогам проверки.

9. Управленческие решения

Директор спортивной школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

9.1. Об издании соответствующего приказа;

9.2. Об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;

9.3. О проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);

9.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

9.5. О поощрении работников;

9.6. Иные решения в пределах своей компетенции.

10. Документация

10.1. План внутреннего контроля;

10.2. Отчет о выполнении плана контроля;

10.3. Доклады, сообщения по итогам проверок;

10.4. Журнал контроля

10.5. Аналитические справки, справки о результатах внутреннего контроля или акты по проверяемому вопросу или иных форм, установленных в ДЮСШ.

Документация хранится в течение 5 лет в канцелярии.