

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»
Протокол от 12.01.2018 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»
от 12.01.2018г. №13/1

ПОЛОЖЕНИЕ о внутриучрежденческом контроле МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008), уставом школы и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутриучрежденческого контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутриучрежденческом контроле в школе.

1.3. Внутриучрежденческий (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 всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов РФ, региональных и районных структур физической культуры и спорта.

Тренеры-преподаватели, руководители и представители общественных организаций и объединений школы могут привлекаться к контролю в виде разовых поручений директора в соответствии с планом работы школы на основании приказа директора.

1.4. Для объективной оценки деятельности работы школы, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- соотнесение измерителей результатов реализации основным задачам управления;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»;
- квалифицированной интерпретации полученных результатов;
- учет фактора негативного воздействия внешней среды на результаты деятельности учреждения.

2. ЦЕЛИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

1. Реализация принципов государственной политики в области образования, физической культуры и спорта.
2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
3. Оценивание результативности овладения каждым обучающимся государственными образовательными стандартами.
4. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ» и сопоставление их с действительным состоянием системы физической культуры и спорта в Алтайском крае.
5. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ».
6. Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ».

3. ЗАДАЧИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

1. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Получение объективной информации о состоянии преподавания видов спорта.
4. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ».
5. Подготовка материалов к аттестации педагогических работников.
6. Корректировка тематического планирования образовательных программ.
7. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров-преподавателей:
 - изучение опыта работы каждого тренера, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - поддержка творческого поиска педагога и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - проверка выполнения каждым работником школы служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»;
 - контроль за реализацией тренерами-преподавателями и учащимися своих прав, отраженных в уставе школы;
8. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ», так и с другими образовательными учреждениями и общественными организациями.
9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

1. Объектами внутриучрежденческого контроля являются исполнение нормативных актов, объединенных в три группы, и содержание образования:

- законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ, включая Трудовой и Гражданский кодексы, Указы Президента РФ; решения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе физической культуры и спорта, образования; решения субъекта Федерации, Муниципального образования регулирующие отношения в учреждениях дополнительного образования детей;

- ведомственные нормативные документы: приказы Министерства спорта РФ, Министерства образования и науки РФ.

- локальные нормативные акты МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ»: приказы, положения, инструкции, правила; деятельность структурных компонентов образовательного процесса, регулируемые уставом и (или) локальными актами школы; объединения учащихся (групповые собрания, ученические комитеты, другие формы), родительские комитеты групп и школы.

2. Объекты содержания образовательного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:

- реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ и их результативность;

- обеспечение учащихся образовательными стандартами;

- методическое обеспечение образовательного процесса;

- выполнение единых требований к организации образовательного процесса;

- объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами, учета динамики роста спортивных результатов;

- ведение школьной документации по спортивной школе;

- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;

- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами;

- работа спортивных объектов МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ».

5. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

2. Оценка состояния преподавания учебных программ по видам спорта.

3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися 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. Анализ качества и условий проведения учебных занятий, контрольных тренировок и соревнований 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. Контроль над устранением замечаний, недостатков в работе, выявленных во время проведения проверки.
12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
2. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.
3. Определение рекомендаций по изучению опыта работы тренера-преподавателя для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
4. Внесение предложения педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

Лицо, осуществляющее внутриучрежденческий контроль несет ответственность за:

- 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.
- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

8. ПРАВА ПРОВЕРЯЕМОГО

Лица, по отношению к которым проводятся мероприятия внутриучрежденческого контроля, имеют право на:

- ознакомление с приказом о проведении контроля не позже чем за 5 дней до начала проверки;
- ходатайство о переносе сроков проверки, по уважительным причинам, но не более чем на месяц;
- объяснение причин недочетов, выявленных в процессе контроля и ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- предоставление определенного периода на устранение недочетов, но не более 2 недель с момента выявления;

– своевременное представление контролирующему органу документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия работника на рабочем месте, учащихся на учебно-тренировочных занятиях (мед. справок и освобождений от занятий по ФК и С, писем и справок образовательных учреждений, заявлений родителей о временном освобождении учащегося от занятий по семейным обстоятельствам (для учащихся), больничных листов, заявления об изменении расписания занятий, согласованного руководителем учреждения, приказов о командировании на спортивно-массовые мероприятия вышестоящими ведомствами, приказов о внеплановом задействовании в мероприятиях по основному месту работы (для совместителей).

9. ОВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЕМОГО

Лица, по отношению к которым проводятся мероприятия внутриучрежденческого контроля несут ответственность за:

- достоверность информации, предоставляемой проверяющему;
- достоверность документации, предоставляемой проверяющему;
- обеспечение свободного доступа проверяющего на учебно-тренировочные занятия в соответствии с расписанием.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки.
- Оперативные проверки.
- Административный контроль.
- Рекомендация на аттестацию
- По содержанию:
 - тематический;
 - фронтальный.
- По объектам:
 - персональный;
 - общешкольный и т. д.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком контроля в МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ», 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, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках соревновательной деятельности и выполнения учащимися отделений промежуточных контрольных нормативов, установленных

администрацией.

Рекомендация на аттестацию оформляется администрацией МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ» на основании комплексного изучения деятельности педагогического работника, анализа результатов его тренерско-преподавательской деятельности, с учетом положительной динамики роста спортивных результатов учащихся, выполнением квалификационных требований.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера-преподавателя или инструктора (сохранности контингента учащихся, соответствие минимального возраста для зачисления на этап подготовки по культивируемым видам спорта, наполняемости групп, соответствие объема физических нагрузок возрасту учащихся, материально-технического оснащения группы, усвоения программного материала учащимися, итогов мед. обследования учащихся, динамики роста спортивных результатов, соревновательной деятельности, итогов выполнения плана работы на месяц, индивидуального плана спортсмена, заполнения документации, организации спортивно-массовых мероприятий и т.п.)

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения и анализа деятельности коллектива, отделения, группы или одного тренера-преподавателя.

2. В школе могут использоваться такие формы контроля: персональный, предметно-обобщающий, комплексный, ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, рецензия, общественный экспертный анализ и др.

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

Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного вида спорта в группах, в параллели групп, отделении или в спортивной школе.

Комплексный контроль используется при осуществлении контроля над организацией изучения ряда реализуемых программ в одной или нескольких группах.

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

4. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, хронометраж, прием контрольных нормативов, анализ соревновательной деятельности, анкетирование участников образовательного процесса, и др.

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

6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 7 календарных дней, тематического — 4 календарных дней.

7. 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.

8. 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 3 раз. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже чем за 5 дней до начала контроля.

9. Проверка сохранности контингента учащихся, наполняемости групп проводится в соответствии с приказом об укомплектовании МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ», приказами о зачислении учащихся.

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

11. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по школе;
- заявление работника, в том числе для подготовки рекомендации для аттестации тренера-преподавателя;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области дополнительного образования.

11. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы, которое закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, тренерского совета, администрации школы, педагогического совета школы, родительских и других общественных объединений.

3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

4. Условиями перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории; звания «Заслуженный работник физической культуры РФ, заслуженный тренер РФ» и т. д.);
- наличие среди учащихся призеров республиканских, всероссийских соревнований, за последние три года;
- высокие спортивные результаты.

5. Решением педагогического совета от мероприятий внутриучрежденческого контроля на период до 2 месяцев, могут освобождаться тренеры-преподаватели, осуществляющие набор учащихся в группы спортивно-оздоровительного этапа, начальной подготовки и тренеры-преподаватели, работающие с группой, учащиеся которой переведены от другого тренера-преподавателя или зачислены в МКУ ДО «Мамонтовская ДЮСШ» переводом из других учреждений дополнительного образования.

12. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документация по внутриучрежденческого контролю включает:

- план-график внутриучрежденческого контроля;
- приказы о проведении мероприятий внутриучрежденческого контроля;
- отчет о выполнении внутриучрежденческого контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, тренерском совете, общем собрании трудового коллектива учреждения, родительском собрании, родительском комитете и др. органах самоуправления образовательного учреждения;
- журнал контроля или справки, акты по проверке;
- записи и отзывы о проведении проверки учебно-тренировочной работы в журналах учета групповых занятий ДЮСШ.