

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Барабинского района Новосибирской области
«Детская юношеская спортивная школа Локомотив»
(МБУ ДО «ДЮСШ Локомотив»)

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 11.08.2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДЮСШ
Локомотив»
И.В. Буш
Приказ от 11.08.2024 г. № 181/1

Положение
о внутришкольном контроле
МБУ ДО «ДЮСШ Локомотив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Барабинского района Новосибирской области «Детская юношеская спортивная школа Локомотив» (далее – учреждение) в части осуществления контроля, как функции управленческой деятельности. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения, образовательной программой учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение учреждением проверок, наблюдений, обследований (далее – проверок), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования, и иными нормативными правовыми актами РФ. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам проверок.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается трудовым коллективом МБУ ДО «ДЮСШ Локомотив», имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором МБУ ДО «ДЮСШ Локомотив».

2. Цели и задачи внутришкольного контроля:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Новосибирской области в сфере образования;
- получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- оценка уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями образовательной программы;
- выявление причин трудностей и проблем, и имеющих место в организации учебно-воспитательного процесса, изучение положительного опыта работы сотрудников;
- планирование коррекционной деятельности на основе полученных результатов контроля;
- совершенствование механизма управления качеством образования;

- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности работников учреждения по вопросам исполнения нормативно-правовых актов в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению; анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
- инструктирование работников по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- анализ результатов реализации приказов, других нормативных актов учреждения.

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного должностного контроля

3.1. Организационной формой проведения внутришкольного контроля является проведение проверок деятельности работников учреждения.

3.2. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, тестирования, анкетирования, мониторинг, изучение документации опроса участников образовательных отношений, и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Внутришкольный должностной контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Плановый контроль в виде тематических проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком на год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный контроль осуществляется в целях текущего контроля, установления проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью школы, сбор и обработку информации (например, по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья детей, учебно-методическому обеспечению и другим вопросам) для эффективного решения задач управления учреждения.

4. Основные правила проведения внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться силами администрации учреждения (директором, старшим инструктором-методистом).

4.2. Директор учреждения утверждает план внутришкольного контроля, сроки и темы предстоящих проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

4.3. План определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.

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

4.5. В экстренных случаях директор и старший инструктор-методист могут посещать учебно-тренировочные занятия тренера-преподавателя без предварительного предупреждения.

4.6. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 час о посещения занятия.

4.7. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства в образовании).

5. Основания для внутришкольного контроля

- плановый контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Оценка эффективности деятельности тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля

При оценке эффективности деятельности тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение образовательной программы в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и уровень развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата в процессе обучения;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор методической литературы, информации и другого учебно-методического материала, направленного на усвоение обучающимися содержания программы);
- способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

7. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- конкурсы, соревнования, фестивали;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

8. Результаты внутришкольного контроля

8.1 Результаты внутришкольного должностного контроля, проводимого в виде тематической проверки, оформляются в форме аналитической справки (далее – итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать цель проверки, сроки, данные о проверяющем, информацию о проведенной в ходе проверки работе, констатацию фактов выявленные недостатки, выводы и предложения, дату и подпись ответственного за написание итогового материала. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов. Итоговый материал оформляется на месте проверки. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты внутришкольного контроля доводятся до сведения работников учреждения в течении двух недель со дня окончания проверки. Работник учреждения после ознакомления с результатами проверки подписывает итоговый материал по результатам проверки. При этом он может сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

8.2. Данные мониторинга обобщаются в виде справки или информации, результаты административной работы – в виде справки, обязательно присутствие аналитических выводов. Результаты мониторинга за определенный период могут быть обобщены приказом директора учреждения.

8.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел могут проводиться заседания педагогического совета, совещаний при директоре.

8.4. Директор школы по результатам проверки может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов проверки на педагогическом совете, совещании, совещаний при директоре;
- о повторной проверке, в том числе с привлечением определенных специалистов;
- о поощрении работников учреждения;
- о дисциплинарной ответственности работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.5. Результаты проверки сведений, изложенных в обращении граждан, в обращениях, запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

8.6. Результаты тематической проверки работников учреждения могут быть оформлены одним документом.

8.7. Работник учреждения представляет план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков и (или) отчет по итогам проделанной работы.