

КРАССПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «КРАСНЫЙ ЯР»
(МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр»)

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1

« 10 » декабря 2015 г



ТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
«СДЮСШОР «Красный Яр»
Л.И. Пашкеева
« 10 » декабря 2015 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Педагогического коллектива
Протокол № 3
« 12 » декабря 2015 г.

Положение
о внутреннем контроле

1. Цель и задачи внутреннего контроля

1.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности СДЮСШОР, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

1.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка выполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность СДЮСШОР;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное ведение деловых переговоров и деятельности исполнителей;

Красноярск 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормами и правилами СанПиН 2.4.4. 1251-03, решениями органов регионального и муниципального управления в области образования, Уставом МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр» локальными актами учреждения. Внутренний контроль в учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр» (далее – СДЮСШОР) и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.2 Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в СДЮСШОР, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Закон «Об образовании» и др.), нормативно – правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов календарно – массовых мероприятий, расписания, и др.).

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности СДЮСШОР, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность СДЮСШОР;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности тренеров и педагогических работников;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся/занимающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного и тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- улучшение качества образования; повышение мастерства тренеров и педагогических работников; совершенствование уровня деятельности СДЮСШОР;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в СДЮСШОР.

3. Организация, функции, методы и виды контроля

3.1. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3.2. Внутренний контроль осуществляет директор СДЮСШОР, заместители директора, методисты или созданная комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.3. Директор СДЮСШОР и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнения Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- реализации утвержденных общеобразовательных и спортивных программ и календарно-тематического планирования;
- ведения документации (планы, журналы учета работы);
- наполняемость учебно-тренировочных групп в соответствии с учебным планом, соответствие проводимых - занятий утвержденному расписанию, уровня знаний, умений и навыков обучающихся/занимающихся, качество знаний;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СДЮСШОР;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся/занимающихся и текущего контроля их обученности;

- реализации воспитательных, культурно-досуговых программ и их результативность;

- охраны труда и здоровья участников образовательного/тренировочного процесса, другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

3.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива до ее начала проверки, в соответствии с утвержденным приказом.

3.6. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся/занимающихся и их родителей (законных представителей), и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные, спортивные программы. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.7. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся/занимающихся, трудовая дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

3.8. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором СДЮСШОР или специалистом, назначенным приказом или тем, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

3.9. Виды внутреннего контроля: фронтальный, комплексный, тематический, персональный, обзорный.

3.9.1. Фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля.

3.9.2. Комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации СДЮСШОР, в которую могут входить и наиболее эффективно работающие тренеры/педагоги. Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию. Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор СДЮСШОР, по мере необходимости, издает приказ (об объединении групп и снижении часовой нагрузки, о вынесении замечания и т.д.). Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педсоветов, тренерских и иных совещаниях при директоре.

3.9.3. Тематический - проверка состояния одного из элементов контроля, содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- уровня форсированности знаний, умений, навыков по образовательной, спортивной программе;
- соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава обучающихся/занимающихся в объединениях СДЮСШОР;
- уровень посещения занятий;
- другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов; темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, задачами на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера/педагога, обучающихся/занимающихся;
- посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический/тренерский коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, тренерских советах, производственных собраниях. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.9.4. Персональный – изучение и анализ деятельности отдельного тренера/педагога.

Изучается:

- уровень знаний тренером/педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство тренера/педагога;
- уровень владения тренером/педагогом технологиями развивающего, деятельностного обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы тренера/ педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера/педагога.

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, образовательными и другими программами, которые он реализует, с учебной документацией (рабочей программой, календарно-тематическим планированием, журналами учета работы педагога, планами-конспектами занятий, записями обучающихся/занимающихся, протоколами родительских собраний, планами календарно- массовой и воспитательной работы, отчетными и аналитическими материалами педагога, изучать практическую

деятельность педагога через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия, проводить экспертизу педагогической деятельности, проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации, организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся/занимающихся, родителей, педагогических работников, делать выводы и принимать управленческие решения в рамках Трудового кодекса РФ.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности тренера/педагога оформляется справка.

3.9.5. Обзорный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

4. Формы внутреннего контроля

4.1. По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- административный: осуществляется директором, заместителем директора по УВР, заведующими отделами, методистом;
- административный регулирующий (внеплановый) контроль осуществляется директором, заместителем директора по УВР, методистом при появлении непредвиденных планом проблем;
- взаимоконтроль осуществляют методист, опытные тренеры/педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий.

4.2. По срокам реализации:

- входной - организуется в начале учебного года, учебного периода, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;
- промежуточный;
- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов учебного года, итогов периода развития учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями.

4.3. По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) учебного года;
- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный).

4.4. По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;

- диагностический – способствует изучению состояния, установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

4.5. По используемым методам:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и др.

4.6. При оценке тренера/педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных, спортивных программ в полном объёме;
- сохранность контингента обучающихся/занимающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся/занимающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся/занимающихся;
- совместная деятельность тренера/педагога и обучающегося/занимающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебно-тренировочного материала (подбор дополнительной литературы, информации, наглядных материалов и т.д.);
- уровень владения ИКТ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самоконтролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

5. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

5.1. Директор издает приказ о сроках предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.2. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся/занимающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

5.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера\педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия и тренеров/педагогов без предварительного предупреждения.

5.4. При проведении оперативных проверок тренер/педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебно-тренировочного занятия.

5.5 Администрация СДЮСШОР обязана постоянно контролировать ведение образовательного/тренировочного процесса в учреждении, проведение учебно-

тренировочных сборов, соблюдение утверждённого учебного плана учреждения (вне плановых проверок).

5.6. В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана СДЮСШОР, за посещаемость занятий обучающихся/занимающихся.

5.7. Основания для проведения внутреннего контроля является:

- план проведения проверок;
- заявление педагога/тренера на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчёта, отчёта, протокола, анализа о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной СДЮСШОР. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического, тренерского совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим, тренерским составом, заседания комиссий, методических объединений, планерки отделов. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.4. Директор СДЮСШОР по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа (об объединении групп и снижении часовой нагрузки, о вынесении замечания и т.д.);
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о снижении часовой нагрузки;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора СДЮСШОР.