

СОГЛАСОВАНО
Тренерским советом
Протокол № _____
От «___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «СШ «Старт»

А.П. Егупов
Пр. № _____ от _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.3. Внутренний контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение педагогического мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса в школе;
- удовлетворение требований потребителей образовательных услуг (учащихся и их родителей).

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2. Содержание внутреннего контроля

2.1. Содержание внутреннего контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости, планы воспитательной работы и т.д.);
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации; - охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в компетенции директора Учреждения.

2.2. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение программ, учебных и индивидуальных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков, конспектов, журналов и др.);
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- обучение учащихся работе в коллективе;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности; - умение корректировать свою деятельность; - умение обобщать свой опыт и применять опыт других; - умение составлять и реализовывать план своего развития.

3. Виды, формы и методы контроля

3.1. Виды, формы и методы контроля:

Видами организации контроля. являются плановые или оперативные проверки, мониторинг, проведения открытых занятий, аттестация:

- инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до тренеров Учреждения;

- инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся, их родителей (законных представителей) или посетителей Учреждения, и урегулирования конфликтных | ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса;

- инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством учебно-тренировочного процесса (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья спортсменов, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства и т.д.).

- аттестация как комплексное изучение деятельности тренера проводится в соответствии с действующим положением о ней;

- по совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование тренеров и специалистов проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.2. Организационной формой контроля является инспекционный контроль.

3.3. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников учебно-тренировочного процесса, анкетирование и другие.

4. Основные правила инспектирования

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, другие специалисты.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться отдельные специалисты.

4.3. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

4.4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются - заявление соискателя (тренера, специалиста) на аттестацию;

- план-график проведения инспекционных проверок -плановое инспектирование;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области подготовки спортсменов - оперативное инспектирование.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней. Посещение тренировочных занятий инспектирующие лица проводят в соответствии с графиком.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.11. Периодичность и виды инспекторских проверок определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебно-тренировочный год по мере необходимости получения объективной оценки режима работы, порядка организации учебно-тренировочного процесса и т.д.

4.12. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

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

5. Оформление документов при посещении тренировок

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания Методического или тренерского советов:

б) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников; - иные решения в пределах своей компетенции.

6. Посещение тренировочных занятий администрацией учреждения

6.1. Администрация Учреждения посещает тренировочные занятия в соответствии с формами контроля.

6.2. Основными целями посещения тренировок является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль над деятельностью тренеров по вопросу усвоения занимающимися нормативов и требований образовательной программы Учреждения;
- обмен опытом между тренерами Учреждения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

6.3. Порядок посещения тренировочных занятий:

а) посещение занятия осуществляется комиссией в соответствии с утвержденным графиком посещения;

б) члены комиссии имеют право:

- ознакомиться с планом-конспектом тренировочного занятия и журналом учёта рабочего времени тренера;
- если это необходимо, провести беседу со спортсменами после тренировки на интересующие их темы в присутствии тренера;

в) во время посещения тренировочного занятия представитель администрации не имеет права вмешиваться в ход её проведения.

7. Документооборот внутреннего контроля

7.1. Внутренний контроль осуществляется на основе годового плана.

7.2 Оформление процедуры контроля.

По окончании проведения контроля составляется справка, которая анализируется, обсуждается, и намечаются методические и организационные мероприятия по устранению выявленных недочетов.

7.3 Анализ эффективности внутреннего контроля проводится при анализе итогов учебного года и учитывается как составляющая эффективности управления.