

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»

344029, г. Ростов-на-Дону, ул. Пановой, 27: тел. (863) 252-87-72, факс (863) 250-82-83

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «СШ №6»
М.М. Мухоморова
Протокол № 2 от 20.02 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «СШ №6»
Н.П. Грецкая
Приказ № 20 от 20.02 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБУ ДО «СШ №6»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Положения о детско-юношеской спортивной школе, специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва, Устава МБУ ДО «СШ №6», письма Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 1.3. Внутришкольный контроль – это показатель диагностики, состояния тренировочного процесса. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения, решения педагогических советов.

2. Цели внутришкольного контроля.

- 2.1. Совершенствование деятельности МБУ ДО «СШ №6».
- 2.2. Повышение мастерства педагогических работников.
- 2.3. Улучшение качества тренировочного процесса в МБУ ДО «СШ №6».

3. Задачи внутришкольного контроля.

- 3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.
- 3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

- 3.4 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 3.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 3.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Правила внутришкольного контроля.

- 4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор МБУ ДО «СШ №6» или его заместители, в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля на учебный год.
- 4.2. Директор МБУ ДО «СШ №6» издает приказ о сроках и теме проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.
- 4.3. План внутришкольного контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования.
- 4.4. Периодичность и виды проверок, результатов деятельности должностных лиц, определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией тренировочного процесса, анкетирования, опроса участников образовательного процесса.
- 4.6. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля.
- 4.7. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 4.8. Основаниями для проведения проверок являются:
 - подготовка педагогического работника к аттестации;
 - плановый контроль;
 - задание руководства органа управления образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.
- 4.9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 тренировочных занятий.

- 4.10. График разрабатывается с учетом плана внутришкольного контроля и доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.
- 4.11. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день о посещении тренировочного занятия проверяющим.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих проверке.

- 5.1. Директор МБУ ДО «СШ №6» и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
- осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использования методического обеспечения в тренировочном процессе;
 - реализации утвержденных учебных программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных годовых учебных планов-графиков распределения учебных часов по группам;
 - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации (контрольные нормативы, тестирование);
 - другим вопросам в рамках компетенции директора МБУ ДО «СШ №6».

6. Результаты внутришкольного контроля.

- 6.1. Результаты проверки оформляются в форме отчёта или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Отчёт должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.
- 6.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до педагогических работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 6.3. Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под отчётом проверки, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в отчёте о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий, осуществляющий проверку или директор школы.
- 6.4. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических или тренерско-методических советов;

- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел школы.

6.5. Директор МБУ ДО «СШ №6» по результатам проверки принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.7. Результаты тематической проверки ряда педагогических работников оформляются одним документом.