

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОТЫГИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

**Принято**

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «10» 09 2019

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МБУ ДО  
«Мотыгинская ДЮСШ»  
от «13» 09 2019 № 36



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет содержание и порядок внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДЮСШ.

1.2. Внутренний контроль – основной источник информации для анализа состояния ДЮСШ, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Внутренний контроль – это проведение руководителем ДЮСШ, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного и тренировочного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава ДЮСШ, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

1.4. К осуществлению внутреннего контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора ДЮСШ.

1.5. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право носить в него изменения и дополнения.

**2. Цели внутреннего контроля**

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования, физической культуры и спорта, нормативных документов министерства образования Красноярского края и министерства спорта Красноярского края.

2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.

- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДЮСШ.
- 2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.5. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.6. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.7. Развитие принципа самостоятельности образовательного ДЮСШ с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.8. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- 2.9. Оказание методической помощи педагогическим работникам и тренерам в процессе контроля.

### **3. Задачи внутреннего контроля**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов ДЮСШ, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для ДЮСШ направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров-преподавателей, тренеров приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
  - изучение опыта работы каждого тренера-преподавателя, тренера, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
  - поддержка творческого поиска тренера-преподавателя, тренера и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
  - проверка выполнения каждым работником ДЮСШ должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы ДЮСШ;
  - контроль за реализацией работниками и обучающимися своих прав.
- 3.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного и тренировочного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.7. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- 3.8. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.
- 3.9. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

#### **4. Направления внутреннего контроля**

4.1. Направлениями внутреннего контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты ДЮСШ.

#### **5. Объекты внутреннего контроля**

Направления проверяются через следующие объекты внутреннего контроля:

5.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы тренера-преподавателя, тренера.
- Уровень сформированности мета предметных, личностных и предметных компетенций.

- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- Сформированности универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Участие родителей в воспитательном процессе ДЮСШ.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого тренера-преподавателя и тренера.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития ДЮСШ.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогических работников к инновационной деятельности.

- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного и тренировочного процессов необходимыми условиями:

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность материально-техническим оборудованием и инвентарем, современными техническими средствами обучения.

## **6. Функции должностного лица, осуществляющего внутренний контроль**

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ и программ спортивной подготовки.
- 6.4. Отслеживание результативности контрольного тестирования обучаемых по видам подготовки (ОФП, СФП, ТП, теоретическая).
- 6.5. Оценивание методического обеспечения образовательного и тренировочного процесса.
- 6.6. Организация предварительного собеседования с тренером-преподавателем, тренером по тематике контроля.
- 6.7. Оценивание самоанализа тренера, тренера-преподавателя об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.8. Оценивание воспитательной работы тренера, тренера-преподавателя с обучающимися.
- 6.9. Оценивание состояния условий для проведения образовательного и тренировочного процессов.
- 6.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.11. Оказание или организация методической помощи тренеру-преподавателю, тренеру в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **7. Права лица, осуществляющего внутренний контроль**

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Использование текстов, анкет, согласованных с психологом.
- 7.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.4. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **8. Ответственность проверяющего за:**

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля;
- 8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 8.4. Срыв сроков проведения контроля;
- 8.5. Качество проведения анализа деятельности работника;
- 8.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
- 8.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

## 9. Организация, методы и виды контроля

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДЮСШ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ДЮСШ.

9.2. Внутренний контроль проводится в виде посещения учебно-тренировочных занятий работников директором и (или) его заместителями.

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором ДЮСШ и (или) его заместителем по учебно-воспитательной работе, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

9.3. 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-преподавателя оформляется справка, или акт контроля.

9.4. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, тренера-преподаватели, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической отчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- административный осуществляется директором, его заместителем по учебно-воспитательной работе;

По задачам:

- предупредительный - выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический - способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;

По используемым методам:

- проверка документации: работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;
- проверка;
- обследование;
- опрос, беседа - произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;

- анализ - разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- мониторинг;
- анализ учебно – тренировочного занятия.

9.5. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (проведение учебно–тренировочной работы, соревнований, и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения учебно–тренировочного занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность тренера – преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

9.6. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера – преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор или его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно–тренировочные занятия тренеров–преподавателей без предварительного предупреждения;
- администрация ДЮСШ обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении;
- проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана ДЮСШ (вне плановых проверок). В свою очередь работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана ДЮСШ, за посещаемость занятий обучающимися.

9.7. Основания для проведения внутреннего контроля является:

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

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

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

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДЮСШ. Результаты внутреннего контроля могут учитываться



при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

9.9. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

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

9.10. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора ДЮСШ.

## **10. Освобождение от внутреннего контроля.**

10.1. 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.

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

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на "полном самоконтроле" или на "частичном самоконтроле".

10.4. Условиями перевода работника в режим "полного или частичного самоконтроля" могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории; Почетный работник общего образования РФ, «Отличник физической культуры и спорта РФ» наличие призеров региональных, международных соревнований, конкурсов за последние три года;
- высокие результаты по итогам внешнего инспектирования и т. д.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Положение о внутреннем контроле в ДЮСШ (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных нормативных актов и утверждается директором.

11.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.

## **12. Документация**

12.1. План внутреннего контроля.

12.2. Анализ выполнения внутреннего контроля.

12.3. Справки, акты проверок.

12.4. Решения по итогам внутреннего контроля.

12.5. Документация хранится в течение 5 лет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОТЫГИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

**П Р И К А З**

от «13» 09 2019

пгт. Мотыгино

№ 36

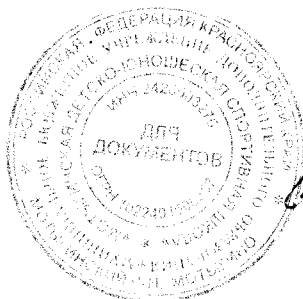
Об утверждении

В соответствии с Федеральным Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава спортивной школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о внутреннем контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа».
2. Считать утратившем силу положение о внутреннем контроле за образовательной деятельностью МБОУ ДОД «Мотыгинская ДЮСШ», утвержденное приказом № 1 от 05 сентября 2014 года.
3. Разместить положение о внутреннем контроле на официальном сайте МБУ ДО «Мотыгинская ДЮСШ».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО  
«Мотыгинская ДЮСШ»



А.В. Пономарёв

Исп.:  
Р.А. Мансуров