

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Карачевская спортивная школа

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом
СШ

МБУ ДО Карачевская СШ

(Протокол от « 28 » августа 2023 г. № 6)

Войтов

приказом МБУ ДО Карачевская

от « 07 » сентября 2023 г. № 75

В. А.



**Положение о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Карачевская спортивная школа.**

г. Карачев, 2023г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует осуществление внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Карачевская спортивная школа.

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности субъектов образовательной деятельности. ВШК – это проведение руководством муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Карачевская спортивная школа (далее – Учреждение) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования.

2. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Совершенствование организации образовательной, тренировочной и методической деятельности.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной, тренировочной и методической деятельности.

2.3. Анализ и оценка результатов деятельности Учреждения для прогнозирования перспектив развития.

2.4. Выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных требований и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению.

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Виды контроля:

- фронтальный – изучает комплексно все стороны деятельности Учреждения;

- тематический – изучает один из разделов работы Учреждения;

- выборочный – изучает отдельные вопросы работы Учреждения

3.2. Контроль может быть:

- плановым – осуществляется в соответствии с планом-графиком, который обеспечивает периодичность и координацию;

- оперативным – осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, неисполнении нормативных документов и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности;

- в виде мониторинга – постоянное наблюдение, сбор, системный учет, обработка и анализ, а также хранение и накопление информации о различных сторонах деятельности Учреждения для эффективного решения задач управления качеством образования, воспитания, развития.

3.3. Методы ВШК:

- сбор информации (опрос, анкетирование);
- анализ рабочей документации;
- педагогические наблюдения во время тренировок;
- промежуточная и итоговая аттестация (контрольные испытания).

3.4. Принципы контроля:

- плановость и систематичность;
- сочетание требовательности с чуткостью к проверяемым, строгое соблюдение этики;
- объективность и принципиальность оценок и доказательность выводов;
- сочетание контроля с мерами по устранению выявленных недостатков, с оказанием практической помощи;
- последующая проверка исполнения указаний, принятых решений, приказов по результатам проверок;
- дифференцированный подход к педагогическим работникам.

4. Правила контроля

4.1. Общее методическое руководство ВШК в Учреждение осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование проверок и определение их тематики.

4.2. К участию в осуществлении могут привлекаться заместитель директора по УВР, инструктор-методист, высококвалифицированные тренеры-преподаватели.

4.3. Контроль осуществляется на основании плана-графика, который утверждается в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива.

4.4. Для осуществления контроля издается приказ о сроках проверки, определении темы и цели проверки, установлении сроков предоставления итогового документа (справки).

4.5. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие правильность выводов.

4.6. Проверяемые должны ознакомиться с результатами инспектирования и поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющую то, что они ознакомлены (согласны) с данным материалом.

5. Права и ответственность проверяющего

5.1. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю высококвалифицированных педагогических работников Учреждения для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, направлении его на курсы повышения квалификации, а также рекомендовать изучение опыта для дальнейшего использования другими работниками;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности Учреждения в СМИ.

5.2. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

6. Документация

- 6.1. План ВШК;
- 6.2. Приказ о проведении ВШК;
- 6.3. Доклады, сообщения, справки, приказ по итогам ВШК.