

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБУ ДО «ДС «Северная Звезда»
Протокол № 2
от 15.09.15

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 10/15 от 24.09.15
Директор МБУ ДО «ДС «Северная Звезда»
Р.Х. Рахматуллин



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле муниципального бюджетного образовательного учреждения «Дворец Спорта «Северная Звезда»»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец Спорта «Северная Звезда» (далее – учреждение).
- 1.2. Внутренний контроль – это проведение планомерной, целенаправленной, объективной проверки, учета и анализа учебно-тренировочного и воспитательного процесса, изучение последствий принятых управленческих решений.
- 1.3. Основной объект внутреннего контроля – деятельность тренерско-преподавательского состава, а предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации, программным и другим нормативно-правовым актам, включая приказы и распоряжения по школе, решения тренерских и педагогических советов.
- 1.4. Внутренний контроль в учреждении направлен на выявление недостатков и разработку предложений по:
- соблюдению законодательства РФ в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
 - выполнению нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;
 - соблюдению государственных образовательных стандартов;
 - совершенствованию механизма управления качеством образования;
 - повышению эффективности результатов образовательного процесса;
 - анализу и прогнозированию тенденций развития образовательного процесса.
- 1.5. Администрация учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования России, органом управления образованием субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, тарифно-квалификационными характеристиками, учредительными документами учреждения, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

2. Основные цели и задачи внутреннего контроля

- 2.1. Целью внутреннего контроля является:
- совершенствование уровня деятельности учреждения;
 - повышение педагогического мастерства;
 - улучшение качества образования в учреждение.
- 2.2. Основными задачами внутреннего контроля является:
- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их устранению, анализ причин их возникновения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников учреждения;
- оценка деятельности тренерско-педагогического состава, эффективности применяемых средств и методов тренировки, уровня подготовленности спортсменов, динамики роста результатов, определение перспективности занимающихся, значимости воспитательных воздействий в формировании личности спортсмена;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на их основе предложений по устранению негативных тенденций;
- анализ выполнения приказов и распоряжений в учреждении.

3. Формы и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль – проверка результатов деятельности учреждения для установления того, как выполняется законодательство РФ и иные нормативно-правовые акты, приказы, указания, распоряжения руководителей.

3.2. Внутренний контроль деятельности учреждения осуществляют планоно или внепланово следующие должностные лица:

- глава администрации города Нижнего Новгорода либо сотрудники администрации города, назначенные его устным или письменным распоряжением;
- председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Нижнего Новгорода (далее – ведомственный департамент) либо сотрудники ведомственного департамента, назначенные его устным или письменным распоряжением;
- директор учреждения, его заместители либо лица, назначенные устным или письменным распоряжением директора учреждения.

3.3. Методы внутреннего контроля деятельности тренера-преподавателя состоят в следующем:

- методы документального контроля, обследование, социальный опрос, анализ и обобщение учетной и отчетной документации;
- педагогические наблюдения, связанные с регистрацией отдельных характеристик учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- фиксированный метод проверки уровня знаний, умений и навыков спортсменов;
- контрольные срезы (тестирование).

3.4. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок.

3.5. Плановый внутренний контроль организации подготовки и проведения форм учебно-тренировочного процесса осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок. План-график составляется ежемесячно и доводится до членов тренерско-преподавательского состава.

3.6. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращении учеников и их родителей или других граждан, организаций, а так же урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Оперативный контроль может проводиться без предварительного уведомления проверяемых. При этом, проверяющий в устной форме доводит до проверяемого кем он уполномочен для проведения инспекции, после чего представляет ему свое

удостоверение сотрудника администрации г.Н.Новгорода. Лицо, проинспектированное таким образом, обязано доложить об этом директору учреждения.

3.7. Внутренний контроль может проводиться в виде мониторинга, предусматривающего сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде:

- **фронтальных проверок** – комплексного изучения всех сторон деятельности тренера-преподавателя, отделения или учреждения в целом;
- **тематических проверок** – изучения одного из разделов работы спортивной школы и организации работы тренера-преподавателя;
- **выборочных проверок** – изучения частного вопроса в системе подготовки спортсменов.

Сроки выше перечисленных видов инспектирования указываются в плане деятельности учреждения на год.

4. Основные правила и порядок проведения внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль деятельности учреждения осуществляют должностные лица, указанные в п.3.2.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться отдельные специалисты, компетентные по вопросам деятельности учреждения и имеющие соответствующую квалификацию (специалисты в области образования, физической культуры и спорта и т.п.).

4.3. При проведении плановой проверки (фронтальной, тематической, выборочной) издается приказ, в котором указываются:

- сроки проведения инспектирования;
- председатель и члены комиссии;
- вид (фронтальной, тематической, выборочной) проверки и разработанное план-задание;
- сроки предоставления и перечень необходимого для работы комиссии материала.

4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информативность для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности учреждения.

4.5. Условием для организации и проведения внутреннего контроля является его плановость и систематичность, всесторонний анализ учебно-тренировочного процесса, объективность оценок и выводов. Нормирование и тематика проверок находится в компетенции руководителя организующего инспектирование.

4.6. Внутренний контроль проводится с целью оказания организационно-методической помощи тренеру-преподавателю, изучения и обобщения положительного опыта работы по воспитанию юных спортсменов.

4.8. Внутренний контроль за состоянием учебно-тренировочной и воспитательной работы должен составлять 15 – 20% общего годового объема рабочего времени у директора учреждения и 30 – 40% у его заместителя по учебно-методической работе.

4.9. При осуществлении внутреннего контроля необходимо соблюдать определенные методические требования:

- проверка должна проводиться по заранее составленному плану и с четко выраженными целями;
- проверяемые факты должны быть тщательно изучены и обобщены, после чего можно делать соответствующие выводы и вносить предложения;
- при проведении внутреннего контроля должны соблюдаться правила, регламентирующие взаимоотношения проверяющего с тренером и спортсменами;

- выполнение указаний и предложений, сделанных тренеру-преподавателю, должны систематически проверяться.
- 4.10. Продолжительность фронтальных, тематических и выборочных проверок учреждения должна быть в пределах 5 – 10 дней.
- 4.11. Планирование внутреннего контроля входит в виде самостоятельного раздела годового плана работы учреждения. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом учреждения в текущем учебном году.
- 4.12. План контроля разрабатывается с учетом плана ведомственного департамента и доводится до работников учреждения в начале учебного года.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Члены комиссии, осуществляющие инспектирование в ходе фронтальной, тематической, выборочной проверки, вправе контролировать деятельность учреждения по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- исполнение утвержденных календарных спортивных и физкультурно-массовых мероприятий;
- состояние руководства спортивной школы;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- другие вопросы в рамках деятельности учреждения.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. В зависимости от вида проверки и лиц ее проводящих, результаты внутреннего контроля (далее – итоговый контроль) оформляются:

- в виде справки о результатах инспектирования;
- записи в журнале контроля учебно-тренировочного процесса;
- записи в журнале учета учебно-тренировочных занятий;
- устного доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- иной форме.

6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения по устранению недостатков.

6.3. Информация о результатах прошедшей проверки доводится до тренерско-преподавательского состава, а так же всех работников школы, участвующих в деятельности учреждения.

6.4. При инспектировании учреждения вышестоящими организациями (должностными лицами, указанными в п.3.2) проверяемые должностные лица по требованию инспектирующих обязаны давать на их устные и письменные замечания устные и письменные ответы. Кроме того, проверяемые должностные лица после ознакомления с итоговым документом должны поставить свою роспись и дату под ним, удостоверяющими, что данное лицо в указанный срок поставлен в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.5. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводится заседание педагогического и тренерского советов, производственные совещания, рабочие совещания педагогическим составом;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.6. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

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

6.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленное время.