

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 5»**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета от 06.06.2023 протокол № 4

Утверждено
ВрИО директора МАУ ДО «Спортивная школа № 5» _____ Е.В. Чижикова
Приказ от 29.06.2023 № 151

**Положение
о внутришкольном контроле в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Спортивная школа № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует осуществление внутришкольного контроля в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 5» (далее – МАУ ДО «Спортивная школа № 5»).

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности субъектов образовательного процесса. ВШК – это проведение руководством МАУ ДО «Спортивная школа № 5» 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.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом мнения профсоюзного комитета МАУ ДО ДЮСШ № 5 (протокол от 06.06.2023 № 06

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 МАУ ДО «Спортивная школа № 5» 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 МАУ ДО «Спортивная школа № 5»;

– тематический – изучает один из разделов работы МАУ ДО «Спортивная школа № 5»;

– выборочный – изучает отдельные вопросы работы МАУ ДО «Спортивная школа № 5».

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 образовательного процесса;
- в виде мониторинга – постоянное наблюдение, сбор, системный учет, обработка и анализ, а также хранение и накопление информации о различных сторонах деятельности МАУ ДО «Спортивная школа № 5» 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 МАУ ДО «Спортивная школа № 5» осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование проверок и определение их тематики.

4.2. К участию в осуществлении могут привлекаться заместитель директора по УВР, инструкторы-методисты, 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 издаётся 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 в контроль высококвалифицированных педагогических работников МАУ ДО «Спортивная школа № 5» 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 МАУ ДО «Спортивная школа № 5» в СМИ.

5.2. Проворяющий 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,

6.4. Приказ по итогам ВШК.

Документация хранится в течение 5 лет.