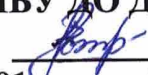
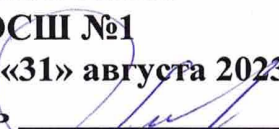


Согласовано:
Председатель Совета работников
МБУ ДО ДЮСШ №1

Г.М. Ермакова
«01» сентября 2023 г.

Утверждено приказом
от «01» сентября 2023 г №161
директора МБУ ДО ДЮСШ №1
В.Н. Липаткин



**Положение о внутришкольном административном контроле
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»**

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО ДЮСШ №1
Протокол от «31» августа 2023 г. №1
Председатель  В.Н. Липаткин

г. Константиновск
Ростовская область
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном административном контроле (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее по тексту – МБУ ДО ДЮСШ №1), разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023, далее – ФЗ №273);

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.368521 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»).

- Устава МБУ ДО ДЮСШ №1.

1.2. Внутришкольный административный контроль – основной источник информации для анализа состояния МБУ ДО ДЮСШ №1, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный административный контроль – это проведение директором МБУ ДО ДЮСШ №1 и его заместителями 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. Основания для внутришкольного административного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2. Цели и задачи внутришкольного административного контроля

2.1. Цели внутришкольного административного контроля:

- совершенствование деятельности МБУ ДО ДЮСШ №1;
- улучшение качества дополнительного образования;
- повышение педагогического мастерства тренера-преподавателя.

2.2. Задачи внутришкольного административного контроля:

- получение объективной информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ по имеющимся видам спорта в Организации;
- совершенствование организации образовательного процесса.
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития МБУ ДО ДЮСШ №1.
- подготовка педагогических работников к аттестации.
- корректировка тематического планирования дополнительных общеобразовательных программ.

3. Функции внутришкольного административного контроля

3.1. Функции внутришкольного административного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4. Функции должностных лиц,

осуществляющих внутришкольный административный контроль

4.1. Директор МБУ ДО ДЮСШ №1 или по его поручению заместитель директора по учебно-спортивной работе, эксперты из числа опытных специалистов, вправе осуществлять внутришкольный административный контроль, посещать учебно-тренировочные занятия, спортивно-массовые мероприятия в соответствии с планом работы МБУ ДО ДЮСШ №1.

4.2. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

4.3. Контролировать состояние реализации дополнительных общеобразовательных программ по каждому виду спорта.

4.4. Проверять ведение документации тренерами-преподавателями.

4.5. Координировать совместно с тренерами-преподавателями сроки освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ.

4.6. Контролировать состояние методического обеспечения образовательного процесса.

4.7. Применять различные методы и технологии контроля за освоением обучающимися программного материала.

4.8. Осуществлять проверку, согласно плану внутришкольного административного контроля.

4.9. Запрашивать информацию у тренеров-преподавателей об уровне освоения программного материала обучающимися каждые полгода.

4.10. Контролировать работу тренеров-преподавателей по выявлению наиболее перспективных обучающихся.

4.11. Контролировать создание тренерами-преподавателями безопасных условий проведения учебно-тренировочных занятий.

5. Правила внутришкольного административного контроля

- внутришкольный административный контроль в виде административной работы осуществляется директором, заместителем директора по учебно-спортивной работе;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном административном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, либо специалисты одной спортивной направленности;
- директор МБУ ДО ДЮСШ №1 информирует о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного административного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБУ ДО ДЮСШ №1 или тренера-преподавателя;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного административного контроля.

6. Методы внутришкольного административного контроля

6.1. Методы контроля деятельности тренеров-преподавателей:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ педагогического процесса;
- беседа о деятельности воспитанников;
- проверка наполняемости учебно-тренировочных групп;
- проверка сохранности контингента обучающихся.

6.2. Методы внутришкольного административного контроля результатов деятельности обучающихся:

- наблюдение;
- анализ результатов деятельности.

7. Виды внутришкольного административного контроля

7.1. Внутришкольный административный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который

обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный административный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный административный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

7.2. Виды внутришкольного административного контроля:

- предварительный (предварительное знакомство);
- текущий (непосредственное наблюдение за деятельностью);
- итоговый (по окончании учебного года).

8. Формы внутришкольного административного контроля

8.1. Формы внутришкольного административного контроля:

- лично-профессиональный (персональный) контроль;
- тематический контроль;
- фронтальный контроль.

8.2. **Лично-профессиональный (персональный) контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

В ходе персонального контроля директор МБУ ДО ДЮСШ №1 или по его поручению заместитель директора по учебно-спортивной работе, эксперты из числа опытных специалистов, изучают:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения тренером-преподавателем технологиями развивающего обучения;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

При осуществлении персонального контроля директор МБУ ДО ДЮСШ №1 или по его поручению заместитель директора по учебно-спортивной работе, эксперты из числа опытных специалистов, имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами;

- изучать практическую деятельность через посещение учебно-тренировочных занятий или иных видов деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам лично-профессионального (персонального) контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

8.3. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам Организации.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инновационных технологий, новых форм и методов работы, передового опыта работы мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются по итогам года, в связи с введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБУ ДО ДЮСШ №1.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности и документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

8.4. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в объединении в целом.

Для проведения фронтального контроля соответствующим приказом директора МБУ ДО ДЮСШ №1 создается группа, состоящая из членов организации, эффективно работающих педагогов МБУ ДО ДЮСШ №1 под руководством одного из членов администрации.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы Организации, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам фронтального контроля заместителем директора по учебно-спортивной работе готовится справка, на основании которой директором МБУ ДО ДЮСШ №1 издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации), проводится заседание педагогического совета или оперативное совещание.

9. Оформление результатов

внутришкольного административного контроля

9.1. Результаты внутришкольного административного контроля оформляются в виде аналитической справки, отчетов экспертов, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

9.2. Информация о результатах доводится до работников МБУ ДО ДЮСШ №1 в течение 7 дней с момента завершения проверки.

9.3. По итогам внутришкольного административного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического совета, методического (тренерского совета) с педагогическим коллективом, совещания при директоре.

9.4. По результатам внутришкольного административного контроля директор МБУ ДО ДЮСШ №1 принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении тренеров-преподавателей, о направлении их на курсы повышения квалификации;
- об организации обмена опытом или оказании методической помощи.

9.5. Результаты внутришкольного административного контроля могут учитываться при проведении аттестации тренера-преподавателя, а также для освещения деятельности МБУ ДО ДЮСШ №1 в СМИ.

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

10. Документация

10.1. План внутришкольного административного контроля.

10.2. Аналитические справки по результатам проверки.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора МБУ ДО ДЮСШ №1.

11.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением членов Педагогического совета МБУ ДО ДЮСШ №1, согласовывается с Советом работников МБУ ДО ДЮСШ №1 и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.