**« 1» марта 2020г Утверждаю:**

 **Директор ДЮСШ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Абасов**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о внутреннем контроле**

 **МБУ ДО « Урадинская ДЮСШ им.С.Асиятилова»**

 **I. Общие положения**

1. **Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ дополнительного образования детей « Урадинская ДЮСШ им.С.Асиятилова»**
2. **Внутрицентровый контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения дополнительного образования детей. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом -соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.II. Цели и задачи2.1. Целью внутрицентрового контроля является:**

**выявление и решение различных затруднений, возникающих в ходе осуществления образовательного процесса;**

**совершенствование уровня деятельности МБУ ДО «ДЮСШ им. С. Асиятилова»**

**повышение мастерства педагогических работников;**

**выполнение дополнительных образовательных программ;**

**развитие творческих способностей обучающихся, воспитанников.**

**2.2. Задачи внутрицентрового контроля:**

**осуществление контроля над исполнением действующего законодательства в области образования;**

**выявление случаев нарушений и неисполне ния законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;**

**анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;**

**анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;**

**инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;**

**изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработкана этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение пед агогического опыта;анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;**

**оказание методической помощи педагогам с целью повышения качества обучения и воспитания.**

**III. Организационные виды, формы и методы контроля Функции внутрицентрового контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.**

**1.Руководитель Учреждения или по его поручению заместители директора, илиэксперты вправе осуществлять внутрицентровый контроль результатов деятельности
педагогов дополнительного образования по вопросам:**

**соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;**

**осуществления государственной политики в области образования;**

**использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;**

**использования методического обеспечения в образовательном процессе;**

**реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;**

**соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;**

**соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;**

**другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.**

**3.2. При оценке педагога дополнительного образования в ходе внутрицентрового контроля учитывается:**

 **Выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, и др.);владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями и т. д.3.3. Методы контроля деятельности педагога дополнительного образования:анкетирование;тестирование;опрос;мониторинг;наблюдение;хронометрирование;изучение документации;беседа;**

**результаты деятельности воспитанников**

**3.4. Методы контроля результатов творческой деятельности:**

 **наблюдение; беседа.**

**3.5. Внутрицентровый контроль может осуществляться в виде плановых или
оперативных проверок, мониторинга и проведения товарищеских встреч по итогам работы**

**Внутрицентровый контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.**

**Внутрицентровый контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.**

**Внутрицентровый контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутрицентровый контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения.**

1. **Виды контроля**

**Предварительный контроль:**

**оценка готовности кабинетов (зала, площадок) к началу учебного года;**

**готовность документов по реализации образовательных услуг.**

**Тематический контроль:**

**отслеживание текущих результатов в работе педагогов;**

**качество внедрения авторских программ;**

**реализация дополнительных образовательных программ.**

**Сравнительный контроль:**

**профессиональный рост педагога;**

**сохранность детского контингента;**

**качество реализации программ.**

**Текущий контроль:**

**работа по расписанию;**

**проверка журналов;**

**работа с родителями.**

**Обзорный контроль:**

**анализ организационного периода;**

**организация каникул;**

 **использование периодической печати.**

**Фронтальный контроль:**

**фронтальная проверка работы педагога или отдела.**

**Персональный контроль:**

**результативность деятельности педагога, его методическая активность и т.д.**

**Заключительный контроль:**

**анализ выполнения учебных программ;**

**заключительная проверка журналов;**

**оценка предполагаемых результатов;**

**корректировка и изменение деятельности образовательного учреждения**

**На основе систематического контроля становится возможным установление и соответственно, устранение возникающих проблем на ранней стадии их появления, а также стимулирование деятельности учреждения в целом. Поэтому, чтобы анализ собранного материала был качественным, необходимо в ходе контроля обратить внимание на:**

**3.7. Формы контроля: тематический; оперативный;**

**контроль в форме мониторинга.**

**IY. Основные правила контроля:1.Внутрицентровый контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;**

**Директор учреждения издает приказ о срока х контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание;**

**Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;**

**Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутрицентрового контроля;**

**При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю учреждения;**

**Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;**

**При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;**

**В экстренных случаях руководитель Учреждения и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;**

 **В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).**

**. Основания для внутрицентрового 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.**

**Y. Результаты контроля**

**Результаты внутрицентрового контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.**

**Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения контроля.**

**Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрицентрового контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутрицентрового контроля.**

**При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения**

**По итогам внутрицентрового контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:**

 **проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещание при директоре.**

 **сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;**

 **результаты внутрицентрового контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.**

**6.Директор учреждения по результатам внутрицентрового контроля принимает следующие решения:**

**- об издании соответствующего приказа;**

**- об обсуждении итоговых материалов внутрицентрового контроля коллегиальныморганом;**

**- проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов(экспертов); - привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;**

**- поощрении работников;**

**-иные решения в пределах своей компетенции.**

**1. О результатах внутрицентрового контроля по факту сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки**

 **По итогам внутрицентрового контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а так
же с учетом реального положения дел:**

**- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещание при директоре.**

**- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;**

**- результаты внутрицентрового контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.**

**.**

 **ПРИКАЗ №**

**по МБУ ДО « Урадинская ДЮСШ им.С.Асиятилова» от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г**

**«Об утверждении положения о внутреннем**

**Контроле в МБУ ДО « Урадинская ДЮСШ им.С.Асиятилова» »**

 **На основании закона РФ №273-ФС от 12.09.22012г и Устава МБУ ДО «ДЮСШ им. С. Асиятилова»**

 **приказываю:**

1. **Утвердить положение о внутреннем контроле МБУ ДО «ДЮСШ им. С. Асиятилова»**
2. **Тренерам,педагогам и другим работникам строго руководствоваться в своей деятельности требованиям положения.**
3. **Администрации МБУ ДО ДЮСШ вести систематический контроль за деятельностью по своим напрвлениям.**
4. **Контроль за выполнением данного положения оставляю за собой**
5. **Настоящий приказ довести до всех работников ДЮСШ**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Абасов.**

**МБУ ДО «ДЮСШ им. С. Асиятилова»**