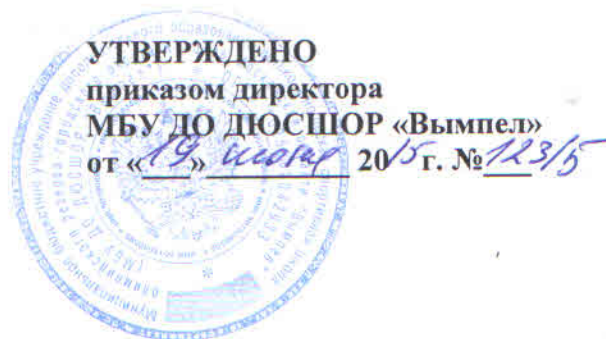


ПРИНЯТО
общим собранием
Педагогического Совета
от «19» мая 2015г.
Протокол № 5



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем административном контроле
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Королев
детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля директором МБУ ДО ДЮСШОР «Вымпел» (далее – Учреждение) его заместителями, методистами в пределах своей компетенции.

1.2. Под административным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результата педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.3. Положение о внутреннем административном контроле принимается Педагогическим Советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

1.4. Административный контроль в Учреждении проводится в целях:

- получения полной и всесторонней информации о состоянии учебной и воспитательной работы в Учреждении;
- совершенствования деятельности образовательного учреждения, в т.ч. улучшения качества образования и воспитания;
- повышения профессионализма педагогических работников.

1.5. Администрация Учреждения осуществляет административный контроль, руководствуясь законодательством в области дополнительного образования и спорта, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Комитетом по физической культуре, спорту и туризму Администрации г.о. Королева, Уставом Учреждения, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении внутреннего административного контроля.

2. Основные задачи контроля.

Основными задачами контроля являются:

- проверка исполнения планов работы Учреждения, управленческих решений, в том числе по исполнению законодательства в области дополнительного образования и спорта;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-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;
- оказание методической помощи педагогам по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений директора Учреждения;
- изучение опыта работы педагогов.

3. Функции внутреннего административного контроля.

3.1. Основной формой проверки результатов деятельности является внутренний контроль (административный плановый, обобщающий, тематический, обзорный, взаимоконтроль и др.). Внутренний контроль – проверка результатов деятельности педагогов с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Контроль осуществляется директором Учреждения», его заместителями, инструкторами-методистами, согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля участников образовательного процесса, уровня усвоения дополнительных образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который доводится до педагогического коллектива в начале учебного года, обеспечивает периодичность проверок. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников проводится в Учреждении в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности). Методами контроля являются: анкетирование, анализ посещения занятий, тестирование, анализ деятельности педагогов по итогам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, наблюдение, изучение и проверка документации, социальный опрос, мониторинг, беседа и др.

4. Правила проведения контроля.

4.1. Внутренний административный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, инструктор-методист, другие специалисты при получении полномочий от директора образовательного учреждения.

4.2. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатов педагогической деятельности.

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;
- задание руководства Комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации г.о. Королев (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней.

4.5. План-график контроля разрабатывается в начале учебного года и доводится до сведения работников. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.6. Лица, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

5. Перечень вопросов, подлежащих контролю.

5.1. Директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, могут осуществлять контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов;
- мониторинг соблюдения расписания занятий;
- мониторинг динамики развития обучающихся;
- мониторинг посещения обучающимися тренировочных занятий;
- контроль качества организационно-воспитательной работы;
- состояние охраны труда и пожарной безопасности и др.

6. Результаты контроля.

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, приказа. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до сведения работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки (на Педагогическом Совете).

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, совещания при директоре;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. Результаты тематической проверки ряда тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.