

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»

Протокол № 1 от 02.09.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
Омской области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных видов
спорта»



Т.Н. Новосельцева

02 сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле бюджетного учреждения Омской области
дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона
и лыжных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», уставом бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – учреждение).

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проверка результатов образовательной деятельности учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ, субъекта РФ и иных локально-нормативных правовых актов учреждения, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

1.3. Контроль осуществляется директором учреждения и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя учреждения и согласно утвержденному плану внутришкольного контроля. Директор вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок.

1.4. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями контроля являются: защита прав, свобод участников образовательного процесса, анализ эффективности и совершенствование деятельности образовательного процесса;

2.2. Задачами контроля являются:

- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ и иных локально-нормативных правовых актов;
- проверка и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников и иных работников;
- контроль за исполнением должностных инструкций и условий трудового договора;
- инструктирование должностных лиц по нормативно-правовым основам деятельности учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам и иным работникам;
- анализ причин нарушений законодательной и нормативно-правовой базы и принятие мер по их предупреждению.

3. Формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля и доводится до сведения в начале учебного года.

3.3. 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, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками конфликта (в том числе участниками образовательного процесса).

3.4. 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, состояние здоровья обучающихся, соблюдение режима работы, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического и спортивного мастерства и т.д.).

3.5. Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем учреждения с целью проверки исполнения настоящего Положения.

3.6. По совокупности вопросов подлежащих проверке контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений деятельности).

3.7. Проверки проводятся методами документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения учебно-тренировочных планов, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и иных правомерных методов, способствующих достижению целей и выполнения задач контроля.

4. Порядок проведения внутришкольного контроля

4.1. Руководитель учреждения издает приказ о цели и сроках предстоящей проверки, назначает ответственного за ее проведение или состав комиссии и председателя комиссии (в случае комплексной проверки), устанавливает срок представления итоговых материалов проверки.

4.2. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции учредителя и (или) руководителя учреждения.

4.3. Основаниями для проведения проверок являются:

- план-график проведения проверок (плановый контроль);
- проверка по распоряжению учредителя состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлена);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.4. План внутришкольного контроля разрабатывается с учетом плана-графика учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки.

4.5. Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.6. При обнаружении в ходе проверки нарушений и неисполнения законодательной и нормативно-правовой базы о них сообщается руководителю учреждения.

4.7. В экстренных случаях руководитель учреждения и (или) его заместители могут посещать учебно-тренировочные занятия или другие мероприятия без предварительного предупреждения.

5. Направления и тематика внутришкольного контроля

5.1. Назначенная приказом руководителя учреждения комиссия по проверке вправе осуществлять контроль результатов деятельности по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- реализации утвержденных учебно-тренировочных (образовательных программ);
- соблюдения утвержденных учебных планов и расписания учебно-тренировочных занятий;

- соблюдения выполнения индивидуальных планов подготовки;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя учреждения.

6. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты проверки оформляются в форме справки, в которой указываются:

- цель и сроки проверки;
- состав комиссии;
- объекты проверки;
- объем полученной информации (просмотр отчетной и текущей документации, посещение учебно-тренировочных занятий или других мероприятий, собеседования, опросы и т.д.);
- результаты проверки (что выявлено);
- выводы и рекомендации.

6.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников учреждения.

6.3. Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.4. Проверяемый 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 комиссии по проверке.

6.6. Справка по итогам проверки с замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

6.7. Руководитель учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- о проведении в случае необходимости повторной проверки;
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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