

Согласовано
на заседании
совета Учреждения
протокол № 2
от « 19 » 01 2016 г

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от « 15 » 01 2016 г

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
Р.А. Хабибуллин
приказ № 1
от « 15 » 01 2016 г



Положение
о мониторинге образовательного процесса
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Детско-юношеская спортивная школа МР Ермекеевский
район РБ»

с. Ермекеево 2016г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО ДЮСШ и локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует осуществление внутреннего контроля в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа МР Ермакеевский район РБ» (далее – МАУ ДО ДЮСШ).

1.2. Внутренний контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности субъектов образовательного процесса. Внутренний контроль – это проведение руководством МАУ ДО ДЮСШ 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 совета учреждения.

2. Задачи внутреннего 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 ДЮСШ 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 внутреннего контроля

3.1. Виды контроля: фронтальный – изучает комплексно все стороны деятельности ДЮСШ; тематический – изучает один из разделов работы ДЮСШ; выборочный – изучает отдельные вопросы работы ДЮСШ.

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 ДЮСШ для эффективного решения задач управления качеством образования, воспитания, развития.

3.3. Методы контроля: 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 в МАУ ДО ДЮСШ осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование проверок и определение их тематики.

4.2. К участию в осуществлении могут привлекаться методист, 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 к контролю высококвалифицированных педагогических работников МАУ ДО ДЮСШ 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 ДЮСШ в СМИ.

5.2. Проверяющий 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 мониторинга образовательного процесса (внутреннего контроля);

6.2. Приказ о проведении мониторинга образовательного процесса (внутреннего контроля);

6.3. Доклады, сообщения, справки,

Документация хранится в течение 5 лет

Прошито, пронумеровано

скреплено печатью

() директор () директор
Р. А. Хабибуллин

