

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от 17.08.2020 г.



Положение о внутришкольном контроле МБОУ ДО «ДЮСШ п.Плотниково»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом совете.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочных процедур в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществить контроль над исполнением законодательства в области образования; выявить случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принять меры по их предупреждению;
- анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- соблюдение порядка проведения итогового контроля обучающихся по ОФП и текущего контроля успехов обучающихся;
- работа медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке тренера-преподавателя в ходе ВШК учитываются:

- уровень умений и навыков обучающихся по видам спорта;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход в процессе УТЗ;
- совместная деятельность тренера и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение учебно-тренировочных занятий и изучение их самоанализа;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебно-тренировочной деятельности обучающихся;

1.10. Методы контроля над результатами учебно-тренировочной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных посещений учебно-тренировочных занятий. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образовательного процесса (состояние здоровья обучающихся, выполнение режима, дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется администрацией школы с целью проверки успешности образовательного процесса в рамках текущего контроля успешности обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный: предварительное знакомство;
- текущий: непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;
- итоговый: изучение результатов работы школы и педагогов за полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или его заместители по его поручению, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, получать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация школы может посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения УТЗ;
- в экстренных случаях работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения УТЗ (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования).

1.15. Основания для внутришкольного 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию.

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

- проводятся заседания педсовета или методсовета, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении материалов внутришкольного контроля на совещании при директоре;
- о проведении повторного контроля;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Личностно-профессиональный контроль.

2.1. Предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений педагогической науки, психологии, профессиональное мастерство тренера-преподавателя;
- уровень овладения новыми технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематические планы на год), планами учебно-тренировочных занятий, журналами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание этого контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков и другие вопросы.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года основным тенденциям развития образования.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, обучающихся, посещения УТЗ, внеклассных мероприятий, проводится анализ школьной и документации группы по видам спорта.

3.7. Результаты контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО.

3.9. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательно-образовательного процесса и повышение уровня мастерства, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль.

4.1. Проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации, руководителей МО, опытных педагогов школы.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить между собой обязанности, определяют сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

4.5. По результатам проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

4.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.