


Введено в действие
приказом директора
от «08» 10 2013 г. № 139/1-0

Согласовано
Председатель профкома
 Р.И.Харасова

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом Школы
протокол от «8» 10 20 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДОД
«ДЮСШОР «Олимпийский»
 Р.Х.Касимов


ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Олимпийский»

город Набережные Челны
2013 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и РТ, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РТ и РФ, Уставом и локальными актами Школы.

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, администрации города, школы в области образования, физической культуры и спорта. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

4. Положение о ВШК утверждается советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и вводится в действие приказом директора Школы.

5. Внутришкольный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризующийся последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

6. Внутришкольный контроль направлен на оперативное управление основными направлениями деятельности Школы и проводится с целью:

- 1) совершенствования уровня деятельности Школы;
- 2) повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- 3) улучшение качества образования в Школе.

7. Задачи внутришкольного контроля:

1) осуществление контроля исполнения законодательства РФ, решений Совета Школы, Педагогического и Тренерско-методического совета Школы, приказов директора Школы;

- 2) выявление фактического состояния дел и сопоставление с намеченными планами;
- 3) реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

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

5) оказание методической помощи педагогическим работникам Школы, повышение квалификации педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства;

6) повышение эффективности результатов образовательного процесса;

7) анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

8) оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

Глава 2. Содержание внутришкольного контроля

8. Основным объектом внутришкольного контроля в Школе выступает образовательный процесс.

9. Функции внутришкольного контроля:

- 1) информационно-аналитическая;
- 2) контрольно-диагностическая;
- 3) коррективно-регулятивная.

10. Инспектирование направлено на управление образовательным процессом в части:

- 1) соблюдения законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта;
- 2) соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- 3) исполнения принятых коллективных решений;
- 4) комплектование учебных групп в соответствии с программами, методическими рекомендациями;
- 5) своевременность прохождения учащимися медосмотра и его результативность;
- 6) реализации образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- 7) ведения документации (планы, журналы контроля учета посещаемости, папки тренера с документацией и т.д.);
- 8) определения уровня знаний, умений и навыков, качества обучения;
- 9) качество организации внутришкольных соревнований и других мероприятий;
- 10) соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- 11) использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- 12) реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания учащихся;
- 13) охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 14) контроля за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 15) другие вопросы в рамках компетенции директора Школы.

11. Внутришкольный контроль над деятельностью тренера-преподавателя осуществляется следующими методами:

- 1) анкетирование;
- 2) тестирование;
- 3) социальный опрос;
- 4) мониторинг
- 5) наблюдение
- 6) изучение и проверка документации;
- 7) беседа о деятельности обучающихся;
- 8) результаты учебной деятельности обучающихся;
- 9) экспертиза;
- 10) педагогический анализ проведения тренировочных занятий, хронометраж и другие.

12. Внутришкольный контроль над результатами учебной деятельности осуществляется следующими методами:

- 1) наблюдение за образовательным процессом;
- 2) устный опрос;
- 3) письменный опрос;
- 4) проверка знаний;
- 5) беседа;
- 6) анкетирование;
- 7) тестирование;
- 8) проверка документов
- 9) посещение тренировочных занятий

10) контрольно-переводные, промежуточные, итоговые испытания

13. Формы внутришкольного контроля:

1) персональный контроль (изучение педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя);

2) тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного раздела в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера);

3) комплексный (фронтальный) контроль (комплексное изучение всех сторон деятельности тренера-преподавателя, отделения или школы в целом)

4) выборочный контроль (изучение отдельных вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку).

14. Виды внутришкольного контроля:

1) предварительный – предварительное знакомство;

2) текущий – непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;

3) итоговый – изучение результатов работы школы, тренеров-преподавателей за полугодие, учебный год

15. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

1) *плановой проверки* – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года;

2) *оперативной проверки* – осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

3) *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, состояния здоровья, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и др.);

4) *административной работы* – осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников;

Глава 3. Формы внутришкольного контроля.

16. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

17. В ходе персонального контроля изучается :

1) педагогическая компетентность тренера-преподавателя в соответствии с разработанным профессиональным стандартом квалификации педагога;

2) уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;

3) выполнение требований учебных программ в полном объеме;

4) уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

5) степень самостоятельности обучающихся;

6) соблюдение правил по охране труда и технике безопасности.

7) повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

8) умение обобщать свой опыт;

9) результаты работы педагога и пути их достижения;

18. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

1) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,

рабочими программами, поурочными планами, журналами, планами воспитательной работы;

2) изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ занятия;

3) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся и педагогов;

4) делать выводы и принимать управленческие решения.

19. Проверяемый педагогический работник имеет право:

1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

20. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

21. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДЮСШ.

22. Содержание тематического контроля может содержать вопросы индивидуализации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, активизации познавательной деятельности и др.

23. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта ведущих тренеров.

24. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития ДЮСШ, проблемно-ориентированным анализом учреждения по итогам учебного года.

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

26. В ходе тематического контроля проводится:

1) тематические исследования (анкетирование, тестирование);

2) анализ практической деятельности тренера-преподавателя, посещение тренировочных занятий, соревнований и других мероприятий;

3) анализ школьной документации и документации тренера-преподавателя.

27. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

28. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях тренерско-методических советов и объединений. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

29. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом.

30. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации.

31. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

32. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДЮСШ, не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

33. Выборочный контроль проводится с целью изучения отдельных вопросов, включенных в тематическую или комплексную проверку.

34. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, целями, формами и методами выборочного контроля предварительно в соответствии с планом работы ДЮСШ. По результатам контроля проводятся тренерско-методические советы, совещания при директоре или его заместителях.

Глава 4. Правила проведения внутришкольного контроля

35. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- 1) определение цели контроля; объекта контроля;
- 2) составление плана проверки;
- 3) инструктаж участников;
- 4) выбор форм и методов контроля;
- 5) констатация фактического состояния дел;
- 6) объективная оценка этого состояния;
- 7) выводы, вытекающие из оценки;
- 8) рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков, составление справки;
- 9) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

36. ВШК осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель по учебному процессу, заместители по учебно-воспитательной работе, инструкторы-методисты или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться старшие тренеры; сторонние организации, отдельные специалисты.

37. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых результатов.

38. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

39. ВШК осуществляется согласно плану работы Школы.

40. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющим не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

41. Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Школы.

42. План-график проверки доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее; при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренеров-преподавателей, если в месячном плане указаны сроки контроля.

43. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Школы без предварительного предупреждения;

44. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия;

45. Основания для внутришкольного контроля:

- 1) заявление педагогического работника на аттестацию;
- 2) плановый контроль;
- 3) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование;

46. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы.

Глава 5. Перечень вопросов подлежащих внутришкольному контролю

47. Директор Школы или по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- 1) осуществление государственной политики в области образования;
- 2) использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 3) использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- 4) реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- 5) соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- 6) соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- 7) соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- 8) работу административно-управленческого персонала;
- 9) сохранность учебно-материальной базы;
- 10) ведение школьной документации.

48. Заместитель директора Школы совместно с инструкторами-методистами контролирует:

- 1) разработку и реализацию рабочих программ тренеров-преподавателей;
- 2) организацию и соответствие содержания тренировочного процесса поставленным задачам;
- 2) выполнение требований учебных программ;
- 3) правильность планирования и состояния учета и объема тренировочных нагрузок;
- 4) соответствие комплектования учебных групп требованиям положения;
- 5) роль старших тренеров в организации тренировочной и воспитательной работы, работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей;
- 6) своевременность прохождения учащимися медицинского контроля и его результативность;
- 7) соблюдение сроков проведения и результативность выполнения учащимися приемных, контрольно-переводных, промежуточных нормативов по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;
- 8) правильность и своевременность ведения учебной и другой документации (журнал учета групповых занятий, списки-комплектования групп, заявления от родителей о приеме в ДЮСШ, документы по электронному учету обучающихся, медицинский допуск обучающихся, планы и конспекты учебно-тренировочных занятий, инструктаж по технике безопасности, учет тестирования физических качеств, планы воспитательной работы, личные карточки учащихся, протоколы родительских собраний).
- 9) организацию и проведение соревнований и спортивно-массовых и воспитательных мероприятий.

Глава 5. Результаты внутришкольного контроля

49. Результаты проверки оформляются в виде аналитически справки, в которой указывается:

- 1) цель контроля;
- 2) сроки;
- 3) состав комиссии;

4) какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные и теоретические занятия, мероприятия по воспитательной работе в учебных группах, соревнования различного ранга, просмотрены прием и сдача контрольных нормативов учащихся, ознакомились с ведением необходимой документации, собеседования и т.д.);

5) констатация фактов (что выявлено);

6) выводы;

7) рекомендации или предложения;

8) где подведены итоги проверки (на заседаниях педагогического коллектива и тренерского совета, собрании трудового коллектива, совещании при директоре, индивидуально);

9) дата и подпись ответственного за написание справки.

50. Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного 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 Школы или вышестоящие органы Управления образования.

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

1) проводятся заседания педагогических или тренерско-методических советов, совещаний при директоре;

2) замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел Школы;

3) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

52. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

1) об издании соответствующего приказа;

2) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

3) о проведении повторного инспектирования с привлечением дополнительных специалистов;

4) о поощрении и наказании работников;

5) иные решения в рамках своей компетенции.

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

54. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Глава 6. Порядок внесения изменений и дополнений В настоящее положение

55. С инициативой внесения изменений и дополнений в данное Положение могут выступить:

1) Директор Школы;

2) 50% состава Педагогического совета Школы;

3) 2/3 состава тренерско-методического совета Школы.

56. Директор образовательного учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения обязательной согласительной процедуры;

57. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством участников Педагогического совета Школы (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ во исполнение данного решения.

58. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Школе о введении его в действие.