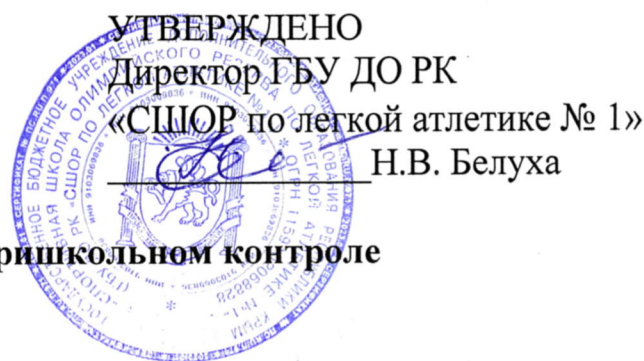


*Протокол №7
29 июня 2013г.
Тренерско-преподавательского
совета*



Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 N 329-ФЗ (последняя редакция), Устава школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения дополнительного образования. 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, субъектов РФ, муниципалитета, Учреждения в области дополнительного образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

Положение о внутришкольном контроле рассматривается тренерско-преподавательским советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей.

3. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования и спорта;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Функции внутришкольного контроля:

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

5. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, тренерско-преподавательского коллектива за четверть, полугодие, учебный год.

6. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

7. Правила внутришкольного контроля.

Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или заместитель директора по УЧ, старшие тренеры-преподаватели отделений, инструкторы-методисты и 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, план-задание;

План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов

внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица; Директор Учреждения и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования и спорта;
- осуществления государственной политики в области образования и спорта;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ спортивной подготовки и планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения итоговой и годовой аттестации обучающихся (контрольные нормативы) и текущего контроля нормативов;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

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

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору Учреждения;

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных (экстренных случаях) директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия без предварительного предупреждения;

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем является письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

8. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования или спорта.

9. Методы контроля над деятельностью тренера – преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа тренировки;
- беседа о деятельности учебно-тренировочной деятельности спортсменов.

10. Методы контроля над результатами учебно-тренировочной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- проверка документации;
- контрольно-переводные испытания.

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях спортсменов и их родителей или других граждан, организаций,

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 учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты учебно-тренировочной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

11. Результаты внутришкольного контроля.

Результаты оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ДЮСШ в течение **семи** дней с момента завершения проверки. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и (или) выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления физической культурой и спортом.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или тренерского советов, производственные совещания с педагогическим составом. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Личностно-профессиональный контроль.

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективными методами и приемами обучения;
- результаты работы тренеров-преподавателей и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя, педагога.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками самоконтроля, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать МППК, анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 профкома Учреждения или вышестоящие органы управления физической культуры и спорта при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельность тренера-преподавателя оформляется справками.

3. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новейших технологий, новых форм обучения, новых форм и методов работы, опыта педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в городе, крае, стране.

Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся, посещение учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых, воспитательных мероприятий, осуществляется проверка соблюдения правил заполнения и содержание документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, тренерских советов, совещаниях при директоре или заместителях.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества результатов на соревнованиях различных рангов, уровня воспитанности обучающихся их развития.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии различных процессов в Учреждения в целом или по конкретной проблеме.

Для осуществления комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей

методических объединений, эффективно работающих тренеров-преподавателей под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать планы проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится задача конкретная, устанавливающая сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.