

Принято  
на педагогическом совете  
МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15  
Протокол № 2 от 14.01.2016

Утверждаю  
Директор МБУ ДО г. Мурманска  
ДЮСАШ № 15  
\_\_\_\_\_  
И.Ю. Горохова  
14.01.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле  
МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15 (далее – ДЮСАШ № 15) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДЮСАШ № 15.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

1.5. Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности ДЮСАШ № 15;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов по ДЮСАШ № 15.

1.7. Функции внутришкольного контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

– коррективно-регулятивная.

1.8. Внутришкольный контроль проводится директором ДЮСАШ № 15 и (или) по его поручению заместителем директора по УВР, инструктором-методистом, другим специалистом в рамках их компетенции по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных планов и графиков;
- соблюдения Устава ДЮСАШ № 15, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка аттестации учащихся и текущего контроля за учебно-тренировочным процессом;
- посещаемости учащимися учебно-тренировочных занятий;
- другим вопросам в рамках компетенции проводящих контроль.

1.9. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся году обучения группы;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, видео, аудио информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт;
- уровень посещаемости учащимися учебно-тренировочных групп.

1.10. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя;

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ учебно-тренировочных занятий;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.11. Организационные виды внутришкольного контроля:

- плановые проверки - 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;
- оперативные проверки – возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образова-

тельного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения;

- административный контроль - осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов, приказов, иных локальных актов школы, а также в форме проверки успешности подготовки учебно-тренировочного процесса в рамках текущего контроля, установленных администрацией.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

1.12.1. Предварительный - предварительное знакомство;

1.12.2. Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

1.12.3. Тематический – предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, группы, одного тренера-преподавателя;

1.12.4. Групповой. Групповой контроль необходим для всестороннего изучения работы группы или параллели групп.

1.12.5. Персональный - предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности;

1.12.6. Комплексный – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

1.12.7. Итоговый - изучение и анализ аттестации учащихся.

1.13. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

2. Правила внутришкольного контроля:

2.1. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки. Устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица. Перед процедурой внутришкольного контроля должностные лица должны быть проинструктированы директором по вопросам его проведения.

2.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-7 дней с посещением не более 3-х учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

2.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля.

2.4. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

2.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно- тренировочных занятий.

2.6. С целью проверки посещаемости учащимися учебно-тренировочных занятий проверяющие посещают учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей школы без предварительного предупреждения.

3. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение учащихся или их законных представителей, других физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### 4. Результаты внутришкольного контроля.

4.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники 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.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля методическим (тренинговым) советом, производственным совещанием;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.3. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях учащихся, их законных представителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### 5. Персональный контроль.

5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

5.3. При осуществлении персонального контроля проводящие контроль имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, которая составляется тренером-преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического (тренингового) совета и может корректироваться в процессе работы (рабочими программами, календарными годовыми графиками, планами учебно-тренировочных занятий, журналами учёта групповых занятий, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Тематический контроль.**

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности специальных умений и навыков, активизации познавательной деятельности детей и другие вопросы.

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

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основным тенденциям развития образования в городе, регионе, стране.

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

6.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, детей, посещение учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий, анализ школьной документации и документации тренера-преподавателя.

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

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета или (методического (тренерского) совета, производственных совещаниях.

6.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процессов и повышение качества физической и спортивной подготовленности, уровня социализации учащихся.

6.10. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

## **7. Групповой контроль.**

7.1. Фронтальный контроль необходим для изучения работы группы или параллели групп.

7.2. Фронтальный контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе или параллели.

7.3. В ходе фронтального контроля директор ДЮСАШ № 15 изучает весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность тренеров-преподавателей;
- уровень социальной адаптации учащихся;
- привитие интереса к учебно-тренировочным занятиям;
- стимулирование потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом, самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и учащихся;
- социально-психологический климат в группе.

7.4. Группы для проведения фронтального контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.

7.5. Продолжительность контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

7.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

7.7. По результатам фронтального контроля проводятся методические (тренерские) советы, совещания при директоре (заместителе), собрания группы, родительские собрания.

#### **8. Комплексный контроль.**

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методиста, тренеров-преподавателей школы.

8.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

8.6. По результатам комплексной 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.

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