

Введено в действие
приказом директора
№ 206/1 от 02.09. 2013 г.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета С.Б. Бахтеева
« 02 » 09 20 13 г.

Рассмотрено
на Совете Школы
протокол № 1 от 02.09 2013 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ ДОД «ДЮСШ
«Яр Чаллы» М.Г. Назипов
« 02 » 09 20 13 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования детей города Набережные Челны
«Детско-юношеская спортивная школа «Яр Чаллы»

Набережные Челны
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Набережные Челны «Детско-юношеская спортивная школа «Яр Чаллы» (далее - Школа), программой развития Школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность тренеров-преподавателей Школы.

1.4. Внутришкольный контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение о внутришкольном контроле принимается на заседании педагогического совета Школы и утверждается директором Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели и задачи

2.1. Внутришкольный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности Школы и проводится с целью:

- совершенствование уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества образования в Школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля являются:

- осуществления контроля исполнения решений совета, педсовета и методического совета Школы, приказов Школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам школы в процессе контроля, повышение квалификации педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

3. Содержание внутришкольного контроля

- 3.1. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.
- 3.2. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.3. Ведение школьной документации.
- 3.4. Выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний.
- 3.5. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы.
- 3.6. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.7. Реализация программы развития Школы и её результативность.
- 3.8. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.9. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.10. Организация медицинского обслуживания обучающихся.

4. Функции внутришкольного контроля

4.1. Функции внутришкольного контроля:

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

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

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение, контрольных испытаний и др.);
- уровень знаний, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 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.

5. Методы внутришкольного контроля

5.1. Методы контроля:

- посещение учебно-тренировочных занятий и мероприятий;
- изучение документации;
- беседа с тренером-преподавателем;
- хронометрирование.

5.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, административных работ.

5.3. Внутришкольный контроль 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.

5.4. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях

обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.5. 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 образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.6. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. Виды внутришкольного контроля

6.1. Виды контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно- воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Школы, тренеров-преподавателей за полугодие учебный год.

6.2. Формы инспектирования:

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы. Тематический контроль направлен не только на изучения фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

7. Организация внутришкольного контроля

7.1. Составление единого плана внутришкольного контроля во всех звеньях образовательного процесса.

7.2. Проверка состояния любого из вопросов содержания контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов проверки;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная проверка.

7.3. Контроль осуществляет директор школы или заместители по учебному процессу, по учебно-воспитательной работе. Допускается специально созданная для этих целей комиссия.

7.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.5. Тематическая проверка должна проводиться с посещением не менее 5 учебно-тренировочных, занятий и других мероприятий.

7.6. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.7. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения.

7.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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;

7.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре методических объединений школы;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

7.13. Основания для 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.