

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета протокол от
29.11.18 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 29.11.18 № 1



Положение

О внутришкольном контроле муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп» и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль является основным источником информации для анализа состояния образовательного учреждения и получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутришкольном контроле в ДЮСШ.

2. Принципы внутришкольного контроля

2.1. Плановость и систематичность

2.2. Сочетание требовательности с чуткостью к проверяемым, строгое соблюдение этики.

2.3. Объективность и принципиальность оценок и доказательств выводов.

2.4. Сочетание контроля с мерами по устранению выявленных недостатков с оказанием практической помощи.

2.5. Последующая проверка исполнения указаний, принятых решений, приказов по результатам проверок.

2.6. Дифференцированный подход к педагогическим работникам.

3. Задачи

3.1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение профессионального мастерства тренеров – преподавателей.

3.2. Соблюдение законодательства в области образования

3.3. Изучение процесса и результатов педагогической деятельности.

3.4. Контроль за выполнением приказов и распоряжений администрации Учреждения. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

- 4.1. Выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части дополнительного образования.
- 4.2. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 4.3. Комплектование и наполняемость групп.
- 4.4. Ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости, и т.д.)
- 4.5. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества учебно-тренировочных занятий.
- 4.6. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 4.7. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДЮСШ.
- 4.8. Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний.
- 4.9. Охрана труда и техника безопасности участников образовательного процесса.
- 4.10. Оформление личных дел обучающихся.
- 4.11. Соблюдение здоровья сберегающих факторов на занятиях.
- 4.12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.
- 4.13. Выполнение требований санитарных правил СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».
- 4.14. Выполнение рекомендаций, сформулированных в ходе персонального контроля и анализа.
- 4.15. Другие вопросы в компетенции директора ДЮСШ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

5.1. Организационные виды контроля

- плановый – осуществляется в соответствии с планом-графиком, который обеспечивает периодичность и координацию;
- оперативный – осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, неисполнении нормативных документов и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

5.2. Формы контроля:

Личностно-персональный контроль

Личностно-персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство тренера-преподавателя;

- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами учета посещаемости занятий;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ занятий, спортивно-массовых мероприятий, соревнований;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- 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 вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки занимающихся, активизации спортивной деятельности и др.

Члены педагогического 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, мониторинг администрацией учреждения или привлеченными специалистами;
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, посещение занятий, спортивно-массовых мероприятий, соревнований, анализ документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процесса и повышение уровня физического состояния и воспитанности занимающихся.

Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе или в учебных группах определенного этапа спортивной подготовки.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе или в учебных группах определенного этапа спортивной подготовки.

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельной учебной группе или этапа спортивной подготовки:

- деятельность всех тренеров-преподавателей данного этапа спортивной подготовки;
- включение занимающихся в спортивную деятельность;
- привитие интереса к занятиям, развитие мотивационной сферы;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализу, самосовершенствованию, самоопределению;
- сотрудничество тренера-преподавателя и занимающихся;
- социально-психологический климат в группах.

Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

По итогам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы

Методы внутришкольного контроля:

- сбор информации (опрос, анкетирование);
- анализ рабочей документации тренировочного процесса;
- педагогические наблюдения во время тренировок;
- контрольные испытания (тестирование) различных сторон физической подготовленности учащихся;

6. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ.

6.1. Общее методическое руководство в ДЮСШ осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование и тематика проверок.

6.2. К участию в инспектировании могут привлекаться заместитель директора по УП, инструктор-методист, высококвалифицированные педагоги.

6.3. Инспектирование и контроль осуществляется на основании плана-графика, который утверждается в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива.

6.5. Результаты инспектирования и контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие правильность выводов.

6.6. Инспектируемые должны ознакомиться с результатами инспектирования и поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющую то, что они ознакомлены (согласны) с данным материалом.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- план внутришкольного контроля;
- журнал инспектирования и контроля;
- справки, акты по проверке.