

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБОУ ДО ДЮСШ

Протокол № 2 от 24.10.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО ДЮСШ  
С.Д. Ярушин  
Приказ № 107 от 14.10.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 02 августа 2012 г. Уставом МБОУ ДО ДЮСШ (далее – учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики образовательного процесса и основных результатов деятельности учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- повышение педагогического мастерства тренеров-преподавателей учреждения;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, физической культуры и спорта;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и применение мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников учреждения;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений, оказание медицинской помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Руководитель учреждения и по его поручению заместитель директора или инструкторы-методисты вправе осуществлять контроль деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта;
- осуществления государственной политики в области образования, физической культуры и спорта;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков, планов спортивно-массовых мероприятий и соревнований;
- соблюдения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения;

соблюдения порядка промежуточной аттестации учащихся (контрольные, приемно-переводные нормативы) и контроля за уровнем физического состояния учащихся;

- своевременности прохождения медицинского осмотра работниками и учащимися, организации работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

#### 1.7. При оценки тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество тренировочного процесса на занятиях учебных групп;
- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень физического развития и физической подготовленности учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и учащихся, система индивидуальной работы;
- создание условий, обеспечивающих тренировочный и воспитательный процесс, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой педагогический опыт.

1.8. Методы контроля деятельности тренера-преподавателя: анкетирование, тестирование, наблюдение, социальный опрос, изучение документации, беседа о деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля результатов образовательного процесса: наблюдение, письменный и устный опросы, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

1.11. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы учреждения, тренеров-преподавателей за полугодие, за год.

1.12. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель директора по воспитательной работе либо инструктор-методист;
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документы, относящиеся к вопросу внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта о них сообщается директору;
- анкетирование учащихся проводится при необходимости по согласованию с администрацией учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор или его заместители могут посещать занятия тренеров-преподавателей учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий ( экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основание для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, физической культуры и спорта.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляется в виде аналитической справки о состоянии дел по проверяемому вопросу.

1.16. Директор учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом (педагогическим советом);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- или иные решения в пределах своей компетенции.

### **1. Личностно-персональный контроль.**

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

1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний 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.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, рабочими программами, поурочными планами, журналами учета посещаемости занятий, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение занятий, внеклассных мероприятий, соревнований, игр;
- организовывать анкетирование родителей, тренеров-преподавателей, тестирование обучающихся;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 тренер - преподавателя оформляется справка.

### **3. Тематический контроль.**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам деятельности учреждения

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных компетенций, активизации спортивной деятельности и др.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития учреждения.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, посещение занятий, воспитательных мероприятий, соревнований, анализ документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителе директора по ВР.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствовании тренировочного и воспитательного процесса и повышение уровня физического состояния и воспитанности учащихся.

#### **4. Обобщающий контроль.**

4.1. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

4.2. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает комплекс воспитательной работы.

4.3. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы учреждения.

4.4. По итогам обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе.

#### **5. Комплексный контроль.**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии воспитательного процесса в учреждении в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения под руководством одного из членов администрации.

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

5.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителе.