

« Утверждаю»  
Директор ДЮСШ «Юность»  
Елабужского муниципального  
района  
\_\_\_\_\_ А.М. Немтырев

## **Положение о внутришкольном контроле**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дополнительном образовательном учреждении и уставом школы.
- 1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 1.3.** Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4.** Основным объектом контроля является деятельность тренеров-преподавателей школы, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.
- 1.5.** Внутришкольный контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, четко организованным и результативным.
- 1.6.** Положение о внутришкольном контроле принимается на заседании совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.7.** В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

### **2. Задачи:**

- осуществлять контроль за исполнением законодательства в области дополнительного образования, нормативных документов органов управления дополнительного образования разных уровней и решений педагогических советов школы;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности педагогического коллектива;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции ;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля:**

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил.

### **4. Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- анализ;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж.

### **5. Виды внутришкольного контроля (по содержанию):**

- тематический (глубокое изучению какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного тренера – преподавателя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного тренера-преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

### **6. Формы внутришкольного контроля:**

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- предметно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- комплексно- обобщающий (при фронтальном контроле).

### **7. Организация.**

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

**7.2.** На основании единого плана внутришкольного контроля составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

**7.3.** Проверка состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из этой оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**7.4.** Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

**7.5.** В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

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

**7.7.** Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

**7.8.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**7.9.** В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

**7.10.** 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 дополнительного образования;

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в ходе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, собеседования, просмотрена документация и т. д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;

- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание при директоре, тренерский совет, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

**7.12.** Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или тренерского советов, совещание при директоре;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

**7.14.** Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издания соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. Персональный контроль.**

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

**8.2.** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; основные формы дифференциации контингента учащихся;
- уровень владения тренером –преподавателем технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся;

**8.3.** При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и учащегося;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

**8.4.** При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ учебно-тренировочных занятий;
- выявлять результаты участия учащихся на соревнованиях, конкурсах и т. д.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**9.** В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-тренировочной работ в отдельной группе:

- включение учащихся в учебно-тренировочную деятельность;
- привития интереса к занятиям;
- уровень знаний, умений учащихся;
- стимулирование в самообразовании, самоанализе, самоподготовке, самосовершенствовании;
- сотрудничество тренера-преподавателя и учащихся;
- выполнение учебных программ ( теоретической и практической частей);
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- социально-психологический климат в групповом коллективе.

**9.1.** Группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия;

#### **10. Освобождение от контроля:**

**10.1.** Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

**10.2.** Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

**10.3.** Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором школы.

**10.4.** Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от тренерского совета, администрации и педагогического совета школы.