

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ЛЕДОК» НУРЛАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«ПРИНЯТО»
на тренерском совете
МАУ «Спортивная школа
по хоккею «Ледок»
Протокол № _____
от _____ 2019г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ
«Спортивная школа по хоккею
«Ледок» _____ С.Аюпов
Приказ № _____
от _____ 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МАУ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ЛЕДОК»
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области дополнительного образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является: совершенствование уровня деятельности школы;

повышение мастерства тренеров-преподавателей.

1.5. Задачи внутришкольного контроля: осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- 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 распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического объединения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения приемных и переводных нормативов;
- другими вопросами в рамках компетенции директора школы.

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

- качество учебно-воспитательного процесса на занятиях;
- выполнение учебного плана;
- наполняемость и сохранность групп;
- уровень усвоения учащимися основ гигиены и самоконтроля;
- уровень освоения объемов физических нагрузок;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения оперативных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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, организацией, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе, методистом с целью проверки успешности обучения.

1.12. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор школы или по его умолчанию заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы и должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в годовом или месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия тренеров-преподавателей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 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)

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля отражаются в журнале контроля за учебно-воспитательным процессом с указанием полученных результатов.

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.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или тренерского советов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в журнале контроля за учебно-воспитательной работой; в актах, служебных записках;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

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

2.2. 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.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ занятий, соревнований и других мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, тренеров-преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

2.5. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется соответствующая запись в журнале контроля

за учебно-воспитательным процессом.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень спортивной подготовки учащихся.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренеров-преподавателей, посещение занятий, мероприятий, анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде соответствующей записи в журнале контроля за учебным процессом.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях тренерских советов.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Всего прошнуровано
и пронумеровано

4 (*суб*)

ЛИСТОВ. «Деловая»

Директор

[Signature]



А.С. АЗАРОВ

ИП: 1632009793