

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета протокол
от 31.05.23 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31.05.23 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного образования детей
«Спортивная школа «Барс»
пгт. Актюбинский Азнакаевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутришкольного контроля и разработано в соответствии с №273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ и РТ, Уставом и локальными актами Школы и данным положением

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса в Школе. 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, РТ, муниципалитета, Школы в области образования, с целью принятия на этой основе управленческого решения. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Внутришкольный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризующийся последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.4. Внутришкольный контроль направлен на оперативное управление основными направлениями деятельности Школы и проводится с целью:

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ, решений Совета Школы, Педагогического и Методического совета Школы, приказов директора Школы;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- оказание методической помощи педагогическим работникам Школы, повышение квалификации педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Инспектирование планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно графику.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основным объектом внутришкольного контроля в Школе выступает образовательный процесс.

2.2. Функции внутришкольного контроля:

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

2.3. Инспектирование направлено на управление образовательным процессом в части:

- соблюдения ФЗ «Об образовании в РФ»;
- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- исполнения принятых коллективных решений;
- реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (тематические планы, журналы занятий);
- определения уровня знаний, умений и навыков, качества обучения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания учащихся;
- охраны труда и здоровья учащихся;
- контроля за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.

2.4 При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на учебно-тренировочном занятии;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных нормативов и др.);
- умение составлять рабочие программы;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на учебно-тренировочном занятии;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.5 Внутришкольный контроль осуществляется следующими методами:

- изучение документации;
- экспертиза;
- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение за образовательным процессом;
- опрос участников образовательного процесса;
- контрольные срезы;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- хронометрирование;
- изучение документации;
- беседа и другие.

2.6. Основной формой внутришкольного контроля является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Школы с целью установления исполнения законодательства РФ и РТ и иных нормативных правовых актов, приказов, указаний и распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

2.7. Инспектирование может осуществляться в виде:

- *плановой проверки* – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года;
- *оперативной проверки* – осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- *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, состояния здоровья, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и др.);
- *административной работы* – осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников;

2.8. Основными видами инспектирования в Школе выступают:

- *фронтальный контроль* – позволяет ознакомиться с системой работы тренера или всего тренерско-преподавательского состава, на этой основе произвести глубокий и всесторонний анализ их деятельности, выявить недостатки, а также изучить лучший опыт работы;

- *тематический контроль* – предусматривает изучение отдельных тем и выполнение задач учебно-тренировочного и воспитательного процесса. Цель тематической проверки - мобилизация внимания коллектива Школы на решение конкретных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по каким-либо причинам недостаточно успешно решаются в данном коллективе;

- *выборочный контроль* – изучение вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку.

2.9. В рамках инспектирования возможно проведение оперативных проверок в связи с обращениями родителей и других граждан в целях урегулирования конфликтных ситуаций.

2.10. По субъекту выделяются следующие формы инспектирования: коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль, персональный, тематический, комплексный.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Правила внутришкольного контроля:

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель директора, заведующий отделением методической работы, другие специалисты при поручении от директора Школы;

3.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние организации, отдельные специалисты.

3.3. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых результатов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты должны обладать необходимой квалификацией.

3.4. План-задание устанавливает особенности конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица. План-задание утверждается директором Школы не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

3.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Школы.

3.6. Основанием для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование;

3.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

3.8. План-график инспектирования доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее; при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренеров-преподавателей, если в месячном плане указаны сроки контроля.

- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Школы без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий.

3.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования;

3.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРИШКОЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ.

4.1. Директор Школы или по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работу административно-управленческого персонала;
- сохранность учебно-материальной базы;
- ведение школьной документации.

4.2. Заместитель директора Школы контролирует:

- организацию и соответствие содержания учебно-тренировочного процесса поставленным задачам;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (в пределах требований программ по видам спорта);
- правильность планирования и состояния учета учебно-тренировочных нагрузок;

- соответствие комплектования учебных групп требованиям положения;
- роль старших тренеров в организации работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей;
- своевременность прохождения учащимися медицинского контроля и его результативность;
- соблюдение сроков проведения и результативность выполнения учащимися приемных, контрольных нормативов по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;
- выполнение учащимися объемов тренировочной работы в соответствии с программами по видам спорта;
- правильность ведения журнала учета работы;
- организацию внутришкольных соревнований и соответствие уровня спортивных результатов учащихся минимальным требованиям по спортивной подготовленности.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводов и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы или вышестоящие органы Управления образования.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел Школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением дополнительных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в рамках своей компетенции.

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

5.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Данное Положение утверждается Советом Школы и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. С инициативой внесения изменений и дополнений в данное Положение могут выступить:

- Директор Школы;
- 50% состава Педагогического совета Школы;
- 2/3 состава Методического совета Школы.

6.3. Директор образовательного учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения обязательной согласительной процедуры;

6.4. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством участников Педагогического совета Школы (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ во исполнение данного решения.

6.5. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Школе о введении его в действие.