

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 25.04.2023
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ СШ г. Амурска
от 27.04.2023 № 59-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

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

1.2. **Внутришкольный контроль** — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБУ СШ г. Амурска законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором учреждения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

1.4.1. совершенствование деятельности образовательного учреждения;

1.4.2. повышение мастерства тренерско-преподавательского состава;

1.4.3. улучшения качества образования в МБУ СШ г. Амурска.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

1.5.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

1.5.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

1.5.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

1.5.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

1.5.5. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в учреждении образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

1.5.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

1.5.7. оказание методической помощи тренерско-преподавательскому составу в процессе контроля;

1.5.8. информационно-аналитическая;

1.5.9. контрольно-диагностическая;

1.5.10. коррективно-регулятивная.

1.6. Директор учреждения и по его поручению заместитель директора или группа контроля вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

1.6.1. соблюдения законодательства РФ в области образования;

1.6.2. осуществления государственной политики в области образования;

1.6.3. использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

1.6.4. использования методического обеспечения в образовательном процессе;

1.6.5. реализации утвержденных учебных образовательных программ и учебных планов;

1.6.6. соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;

1.6.7. другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

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

1.7.1. выполнение учебных программ в полном объеме;

1.7.2. уровень умений, навыков и физическое развитие обучающихся;

1.7.3. степень самостоятельности обучающихся;

1.7.4. дифференцированный подход к обучающимся в учебно-тренировочном процессе;

1.7.5. совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;

1.7.6. наличие положительного эмоционального микроклимата;

1.7.7. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

1.7.8. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;

1.7.9. умение корректировать свою деятельность;

1.7.10. умение обобщать свой опыт;

1.7.11. умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденной циклограммой контроля, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Циклограмма контроля 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, учреждений, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результа-

тах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутришкольного контроля:

1.11.1. Предварительный - предварительное знакомство;

1.11.2. Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

1.11.3. Итоговый изучение результатов работы МБУ СШ г. Амурска, тренеров-преподавателей за учебный год.

1.12. Формы внутришкольного контроля:

1.12.1. Персональный (ПК);

1.12.2. Тематический (ТК);

1.12.3. Обобщающий (ОК);

1.12.4. Комплексный (КК).

1.13. Правила внутришкольного контроля:

1.13.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, старшие тренеры-преподаватели;

1.13.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

1.13.3. Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

1.13.4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;

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

1.13.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

1.13.7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору учреждения;

1.13.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренера-преподавателя учреждения без предварительного предупреждения;

1.13.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировок;

1.13.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

1.14.1. плановый контроль;

1.14.2. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

1.14.3. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МБУ СШ г. Амурска в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники 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 не согласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического или тренерско-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

1.16. Решения по внутришкольному контролю.

Директор учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- 1.16.1. издание соответствующего приказа;

- 1.16.2. обсуждение итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- 1.16.3. проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- 1.16.4. привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- 1.16.5. поощрение работников;

- 1.16.6. иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Личностно - профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- 2.2.1. уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- 2.2.2. уровень овладения педагогом технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- 2.2.3. результаты работы педагога и пути их достижения;

- 2.2.4. способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

2.3.1. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами, календарно-тематическим планированием, журналами учёта работы, аналитическими материалами;

2.3.2. изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, мероприятий,

2.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;

2.3.4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

2.3.5. организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

2.3.6. делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

2.4.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

2.4.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

2.4.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

2.4.4. обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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 мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся;
- посещение тренировок, мероприятий;
- анализ документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе, заседаниях тренерско-методических советов.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

4. Обобщающий контроль

4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебно-тренировочной группе или на отделении.

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

4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность педагога;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в объединении.

4.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

4.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации старших тренеров-преподавателей, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлечь лучших педагогов других учреждений дополнительного образования, методистов РМЦ, специалистов управления образования.

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

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.