

Рассмотрено на педагогическом совете:

Протокол № 1

от « 11 » апреля 2023 г

Утверждено
Директор
МБУДО «Ермаковская СШ
Ланс»
К.В. Болотько

Утверждено приказом
№ 30-02 от « 14 » апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле МБУ ДО «Ермаковская спортивная школа «Ланс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Письмом Минобразования России от 10.09.99 № 22-06874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Письмом Минобразования России от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Внутришкольный контроль-процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Внутришкольный контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, чётко организованным и результативным.

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

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля.

2.1. Целью внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение педагогического профессионализма тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса в СШ.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, приказов Управления образования и решений педсовета школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнений законодательства и иных нормативно-правовых актов, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

3. Организация внутришкольного контроля.

3.1. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ, программ спортивной подготовки, соблюдение утверждённых учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний обучающихся.

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

- выполнение рабочих программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся году обучения группы;
- степень самостоятельности учащихся;
- правильное оформление соответствующей документации (рабочих программ, образовательных программ, журналов, контрольно-переводных испытаний);
- совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
- наличие положительного микроклимата на занятиях.

4. Принципы и методы внутришкольного контроля.

4.1. Принципы внутришкольного контроля: плановость, результативность, гласность.

4.2. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя: наблюдение, изучение документации, анализ тренировки, беседа о деятельности учащегося, результаты учебно-тренировочной деятельности.

4.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, посещение учебно-тренировочных занятий, контрольно-переводные испытания, проверка документации.

5. Виды и формы внутришкольного контроля.

5.1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - проверяются образовательные и рабочие программы, списки комплектования групп в соответствии с этапам обучения и нагрузкой тренера-преподавателя;
- текущий – непосредственно наблюдение за учебно-тренировочным процессом в соответствии с графиком проверок;
- итоговый – проверяется результативность деятельности тренера-преподавателя по окончании учебного года.

5.2. Формы внутришкольного контроля:

- тематический – комплексный контроль работы тренера-преподавателя (контроль за документацией, контроль за посещаемостью обучающихся открытые занятия);
- фронтальный – всесторонняя проверка образовательной деятельности педагогического работника (комплектование групп, самоанализ и анализ итогов работы, итоги промежуточной и итоговой аттестации).

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План внутришкольного контроля доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

6. Правила проведения внутришкольного контроля

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор СШ или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.2. 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 конфликтную комиссию СШ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.3. По результатам внутришкольного контроля директор принимает решения:

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

Итоговый документ контроля должен отражать:

- основание и цель проведения инспектирования;
- методы проведения инспектирования (посещение учебно-тренировочных занятий, проведение контрольного тестирования учащихся с указанием критериев оценивания, беседы с участниками образовательного процесса, ознакомление с планированием, анкетирование участников образовательного процесса);
- выводы, оценку результативности деятельности тренера-преподавателя;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков работе, по совершенствованию работы;
- определение сроков повторного контроля.

7. Формы подведения итогов контроля предусматривают:

- справку, акт о результатах контроля;
- обсуждение результатов внутришкольного контроля на педагогическом совете;
- издание приказа по итогам проверки;
- снятие вопроса с контроля;
- иные решения в пределах своей компетенции.