

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле учебно-тренировочного процесса муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Центр физического развития» Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле учебно-тренировочного процесса муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Центр физического развития» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- изучение результатов педагогической деятельности;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- разработка системы мероприятий, направленных на закрепление положительного педагогического опыта и устранение недостатков;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

Содержание контроля включает:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе.
- реализацию утвержденных дополнительных образовательных программ и

- учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков, ведение учебной документации (планы, журналы учета посещаемости, и т.д.);
- определение уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества учебно-тренировочных занятий;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - работу тренерских советов; охрану труда и здоровья участников образовательного процесса.

4. Виды, формы и методы, контроля

4.1. Виды контроля: тематический, фронтальный.

- тематический – изучение отдельного вопроса,
- фронтальный - глубокая, всесторонняя проверка по всем вопросам.

4.2. Формы контроля:

- административный (инициатор и организатор администрация);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагогический работник).

4.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- административная проверка;
- оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов, сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5. Основания для проведения контроля

- 5.1. Заявления педагогического работника на аттестацию;
- 5.2. Плановый контроль;
- 5.3. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 5.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Права педагогического работника

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;
- обращаться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Права администрации

Директор Учреждения по результатам контроля:

- издает соответствующий приказ;
- проводит повторный контроль с привлечением определенных экспертов при

необходимости;

-привлекает к дисциплинарной ответственности работника;

-поощряет работника.

8. Результаты контроля

8.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;

- сроки;

- состав комиссии;

- работа, проведённая в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, проведены контрольно-переводные испытания, собеседования, просмотрена учебная документация и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено), выводы;

- рекомендации или предложения.

8.2. Результаты контроля обсуждаются на педагогическом совете.

8.3. По результатам контроля разрабатываются мероприятия, направленные на закрепление положительного и устранение недостатков.

9. Организация внутришкольного контроля

9.1. Контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

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

- определение цели проверки;

- выбор объектов проверки;

- составление плана проверки;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

9.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

9.4. Продолжительность проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

9.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

9.6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.