

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования «Город Архангельск»**

«Исакогорский детско-юношеский центр»

Принят на заседании
Педагогического совета
«19» мая 2016 г.
Протокол №6



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Исакогорского детско-юношеского центра (далее – ИДЮЦ) и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль является основным источником информации, для анализа состояния образовательного учреждения и получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутришкольном контроле в ИДЮЦ.

2. Принципы внутришкольного контроля

- 2.1. Плановость и систематичность.
- 2.2. Сочетание требовательности с чуткостью к проверяемым, строгое соблюдение этики.
- 2.3. Объективность и принципиальность оценок, и доказательность выводов.
- 2.4. Сочетание контроля с мерами по устранению выявленных недостатков, с оказанием практической помощи.
- 2.5. Последующая проверка исполнения указаний, принятых решений, приказов по результатам проверок.
- 2.6. Дифференцированный подход к педагогическим работникам.

3. Задачи:

- 3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов ИДЮЦ.
- 3.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- 3.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
- 3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- 3.5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- 3.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Содержание контроля

- 4.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования.
- 4.2. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 4.3. Комплектование и наполняемость групп.
- 4.4. Ведение документации (планы, журналы учета посещаемости, и т.д.).

- 4.5.Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества учебно-тренировочных занятий.
- 4.6.Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 4.7.Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.
- 4.8.Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний.
- 4.9.Охрана труда и техника безопасности участников образовательного процесса.
- 4.10.Оформление личных дел обучающихся.
- 4.11.Соблюдение здоровьесберегающих факторов на занятиях.
- 4.12.Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.
- 4.13. Выполнение требований санитарных правил СанПиН 2.4.4.1251-03.
- 4.14.Выполнение рекомендаций, сформулированных в ходе персонального контроля и анализа.
- 4.15.Другие вопросы в компетенции директора ИДЮЦ.

5.Организация контроля

5.1. Организационные виды контроля:

- ✓ плановый – осуществляется в соответствии с планом-графиком, который обеспечивает периодичность и координацию;
- ✓ оперативный – осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, неисполнении нормативных документов и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.2. Формы контроля:

5.2.1 Личностно-персональный контроль

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

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.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами учета посещаемости занятий;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ занятий, спортивно-массовых мероприятий, соревнований;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.

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 вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

5.2.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки занимающихся, активизации спортивной деятельности и др.

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

В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования, мониторинг администрацией учреждения или привлеченными специалистами;
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, посещение занятий, спортивно-массовых мероприятий, соревнований, анализ документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процесса и повышение уровня физического состояния и воспитанности учащихся.

5.3. Методы ВШК:

- ✓ сбор информации (опрос, анкетирование);
- ✓ анализ рабочей документации тренировочного процесса;
- ✓ педагогические наблюдения во время тренировок;
- ✓ контрольные испытания (тестирование) различных сторон физической подготовленности учащихся.

6. Правила контроля

6.1. Общее методическое руководство в ИДЮЦ осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование и тематика проверок.

6.2. К участию в инспектировании привлекаются заместитель директора по УВР, заведующая спортивным отделом, инструктор-методист, высококвалифицированные педагоги.

6.3. Инспектирование и контроль осуществляется на основании плана-графика, который утверждается в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива.

6.4. Результаты инспектирования и контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие правильность выводов.

6.5.Инспектируемые должны ознакомиться с результатами инспектирования и поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющую то, что они ознакомлены (согласны) с данным материалом.

7.ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- ✓ план внутришкольного контроля;
- ✓ журнал инспектирования и контроля;
- ✓ доклады, сообщения, справки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет