

Принято
Педагогическим советом ГБУ ДО РД
«СДЮСШОР Динамо»
Протокол № 01 от 28.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО РД «СДЮСШОР Динамо»
Жабраилов Л.З.
« 28 » 12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Республики Дагестан
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва Динамо»

1. Общее положение.

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует содержание спортивной подготовки и образовательной деятельности и определяет порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Дагестан «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва Динамо» (далее Школа).
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации, письмами Минобрнауки России, Уставом Школы, иными нормативно-правовыми актами.
- 1.3 Под ВШК понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений.
- 1.4 Основным объектом ВШК являются деятельность педагогических работников на соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актом, включая приказы и распоряжения по Школе, решения Педагогического совета.
- 1.5 ВШК контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться посторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.6 Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план задания, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 1.7 Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должно превышать 15 дней.

2. Цели внутришкольного контроля.

2.1. ВШК проводятся в целях:

- соблюдения законодательства РФ в сфере спортивной подготовки и образовательной деятельности;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Школы;
- повышения эффективности результатов тренировочного процесса;
- проведения анализа прогнозирования тенденций развития тренировочного процесса
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных моментов или обобщению и распространению передового, положительного опыта деятельности тренера – преподавателя;
- оказания методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2. Должностные лица осуществляющие ВШК, руководствуются Конституцией Российской

Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики, Уставом Школы и настоящим Положением.

3. Задачи внутришкольного контроля.

- 3.1. Получение объективной информации о состоянии тренировочного и воспитательного процесса в Школе.
- 3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников. Совершенствование организации тренировочного процесса.
- 3.3. Анализ достижений в обучении и воспитания для прогнозирования перспектив развития Школы.
- 3.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 3.5. Корректировка планирования образовательных программ.

4. Формы и методы контроля.

- 4.1. Основными формами и методами ВШК являются инспекционный контроль, плановые, оперативные, тематические и комплексные проверки, мониторинг.
- 4.2. Инспекционный контроль осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов обследования, наблюдения за организацией тренировочного процесса, контрольных срезов освоения программного материала и иных правомерных методов, способствующих достижения цели контроля.
- 4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- 4.4. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, их родителей, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.
- 4.5. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, проводятся тематические и комплексные проверки.
- 4.6. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5. Функции должностного лица, осуществляющий внутришкольный контроль.

- 5.1. Должностное лицо осуществляющая ВШК:
 - избирает методы ВШК в соответствии с тематикой и объемом;
 - контролирует состояние проведения тренировочных занятий;
 - проверяет ведение документации Школы;
 - координирует в соответствии с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы проведения обучающихся программ;
 - организует и участвует в проведении контрольного тестирования по видам спортивной подготовки;
 - контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса, уровень профессиональной и методической подготовки тренеров;
 - применяет различные технологии контроля освоения обучающимися Школы программного материала;
 - готовится к проведению ВШК, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание;
 - проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике ВШК;
 - запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий;
 - оформляет в установленные сроки анализ проведенного ВШК;
 - разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника о проведении аттестации;
 - оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время ШВК;
 - проводить повторный ВШК за выполнением выявленных во время проверки недостатками в работе;
 - принимает управленческие решения по итогам проведенного ВШК;
- 5.2. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течении 7 дней с момента его завершения.
- 5.3. По итогам ВШК в зависимости от формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или тренерского советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - замечания и предложения должностных лиц, осуществляющих ВШК фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы;
 - результаты ВШК учитываются при проведении аттестации.

6. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 6.1. Должностное лицо, осуществляющее ВШК вправе:
- привлекать к ВШК инструкторов-методистов и старших тренеров-преподавателей для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
 - использовать тесты, анкеты согласованные со Школьным психологом;
 - по итогам ВШК вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
 - рекомендовать по итогам ВШК изучение работы опыта педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
 - рекомендовать Педагогическому совету принять решение о представлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
 - переносить сроки ВШК по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц.

7. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

- 7.1. Должностное лицо, осуществляющего ВШК несет ответственность за:
- тактичное отношение к проверяемому работнику;
 - качественную подготовку к проведению ВШК за деятельностью педагогического работника;
 - ознакомление с итогами ВШК педагогического работника до вынесение результатов на широкое обсуждение;
 - срыв сроков проведение ВШК;
 - качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
 - соблюдение конфиденциальности при обнаружение недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
 - доказательность выводов по итогам ВШК.

8. Документация и оформление результатов внутришкольного контроля.

8.1. Необходимая документация:

- план ВШК;
- доклады, сообщения на Педагогическом совете, тренерском совете и других органах самоуправления Школы;
- журнал контроля или справки, акты по итогам ВШК;

8.2. Документация по итогам ВШК хранится 5 лет.

8.3. Директор Школы по итогам ВШК принимает следующие решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов Педагогическим советом;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.