

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
протокол № 2
от «31» 08 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «СШОР»
г. Назарово
Е.П. Лукьянов

**Положение о внутришкольном контроле
в муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва»
г. Назарово Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва» г. Назарово и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регулирует проведение внутришкольного контроля в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва» г. Назарово (далее – Учреждение), а также определяет лично-профессиональный (персональный), тематический и комплексный контроль.

1.3. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и 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 образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или инструктор-методист вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение теоретического и практического материала, участие в соревнованиях);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие физических качеств учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала для УТЗ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать и анализировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

4. Методы контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся.

4.2. Методы контроля над результатами тренировочной деятельности:

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

5. Виды и формы внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

- плановых проверок;
- мониторинга;
- оперативных проверок.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конкретных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

5.2. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный – проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного отделения Учреждения, тренера-преподавателя;

- тематический – проводится в течение всего года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления.

5.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

6. Правила внутришкольного контроля

6.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель, инструкторы-методисты и высококвалифицированные тренеры-преподаватели;
- продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 7-14 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- при проведении плановой проверки не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать УТЗ тренеров-преподавателей ДЮСШ без предварительного предупреждения;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

7. Оформление внутришкольного контроля

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки о результатах внутришкольного контроля, отчета, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре, на педагогическом совете, тренерском совете. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.2. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в обращениях и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.