

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования детско-юношеская спортивная школа р.п. Мокшан

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от 15 января 2024 года.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
р.п. Мокшан
Приказ № 1/п от 25.01.2024 г.

Кубарь С.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» Уставом, программой развития организации и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками организации законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, организации в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- совершенствование деятельности образовательной организации;

- повышение мастерства педагогических работников;

- улучшения качества образования в организации.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление деятельности на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания.

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных 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;

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

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор организации (или) по его поручению методист вправе осуществлять внутри школьный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов организации;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля результативности;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников организации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

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

- выполнение реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных нормативов, учебно-тренировочных занятий, экскурсий и других мероприятий);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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

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

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

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или методистом организации с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы организации, педагогов за месяц, квартал, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- непосредственный
- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению методист организации, руководители методических объединений, другие специалисты при наличии их в штате;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности организации или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору организации;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой организации;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и методист могут посещать тренировочные занятия без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников организации в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного

контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома организации или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел организации;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор организации 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 (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля директор или методист изучает:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения тренером-преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами посещаемости, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через

посещение и анализ занятий, мероприятий, соревнований, и других мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренера-преподавателя;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности организации.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития организации, проблемно-ориентированным анализом работы организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя через посещение и анализ занятий, мероприятий, соревнований, и других мероприятий;

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть

оформлены одним документом.

IV. Непосредственный контроль

4.1. Непосредственный контроль осуществляется в конкретной группе на этапах подготовки.

4.2. Непосредственный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

4.3. В ходе непосредственного контроля директор или методист изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или отделении:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям, спорту;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в группе по виду спорта.

4.4. Группа для проведения непосредственного контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

4.5. Продолжительность непосредственного контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами непосредственного контроля в соответствии с планом работы организации.

4.7. По результатам непосредственного контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в организации в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательной организации, эффективно работающих тренеров-преподавателей организации под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей физической культуры других организаций, и методистов Управления образованием, преподавателей института развития образования.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором организации издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА Р.П. МОКШАН**, Кубарь Сергей Анатольевич, Директор

09.02.24 11:03 (MSK)

Сертификат 25A1C9D4A96A24AE5EC43D32AE34D7CD

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890950

Владелец Кубарь Сергей Анатольевич

Действителен с 16.05.2024 по 16.05.2025