

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» БОКОВСКОГО РАЙОНА

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МБОУ ДО СШ Боковского района

Протокол

от «31» 08 2024 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДО СШ
Боковского района

П.Р. Ефремов

Приказ № 196 от «31» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа» Боковского района

ст-ца Боковская
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Боковского района (далее - Положение) разработано в соответствии с:

а) Федеральным законом № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

б) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – Контроль) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Боковского района (далее – Учреждение).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и анализа информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о Контроле принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения с правом вносить в него изменения и дополнения.

2. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ.

2.1. Осуществление контроля исполнения Федеральных стандартов по видам спорта и решений педагогических советов Учреждения.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива Учреждения.

2.3. Изучение результатов образовательного процесса, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности, разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной деятельности в Учреждении.

2.5. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ.

3.1. Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и общеразвивающих программ по видам спорта в части подготовки обучающихся.

3.2. Использование методического обеспечения в образовательной деятельности.

3.3. Реализация утвержденных дополнительных образовательных

программ и учебных планов, соблюдение утвержденных тренировочных графиков, планов спортивно-массовой и воспитательной работы.

3.4. Ведение документации Учреждения (планы, журналы учета посещаемости, отчеты и др.) тренировочных занятий.

3.5. Ведение федеральных цифровых онлайн платформ сферы спорта.

3.6. Контроль за выполнением нормативов физической и специальной подготовки для перехода с этапа на этап спортивной подготовки.

3.7. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

3.8. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.9. Исполнение принятых коллективных решений и нормативных актов.

4. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ.

- а) Анкетирование.
- б) Тестирование.
- в) Мониторинг.
- г) Письменный и устный опрос.
- д) Изучение документации.
- е) Беседа.
- ж) Наблюдение.
- з) Хронометраж и другие способы.

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ.

5.1. По времени осуществления:

а) Предварительный - осуществляется до фактического начала деятельности. Используется в трёх ключевых областях: по отношению к человеческим, материальным и финансовым ресурсам.

б) Текущий - непосредственное наблюдение за тренировочным процессом. Результаты, получаемые в ходе выполняемой работы, постоянно сопоставляются с поставленными целями.

в) Итоговый - изучение результатов работы педагогического коллектива за полугодие, год. Результаты, фактически полученные по завершению контролируемой деятельности, сравниваются с желаемыми.

6. ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

6.1. Личностно-профессиональный контроль.

6.1.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

6.1.2. В ходе персонального контроля проверяющие изучают:

- а) уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки и его мастерство;
- б) результат работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- в) способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

6.1.3. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- а) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями тренера-преподавателя, рабочими программами, месячными планами, журналами учета работы тренера-преподавателя, протоколами контрольных испытаний;
- б) изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, воспитательных мероприятий, соревнований;
- в) проводить экспертизу педагогической деятельности;
- г) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- д) проводить педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- е) делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Проверяемый тренер-преподаватель имеет право:

- а) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- б) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- в) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня физических возможностей обучающихся, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.2.3. 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.

6.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по

итогах учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

6.2.6. В ходе тематического контроля:

а) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)

б) осуществляется анализ практической деятельности тренера - преподавателя, обучающихся;

в) посещения учебно- тренировочных занятий, спортивно- массовых мероприятий;

г) анализ школьной и групповой документации.

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

6.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе, заседаниях тренерско-методических советов.

6.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

6.2.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.3. Комплексный контроль.

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

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих тренеров- преподавателей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших тренеров- преподавателей других спортивных школ, инспекторов и методистов отдела образования.

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

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

6.3.5. 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.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и

проводится заседание педагогического совета при директоре.

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ.

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

- а) определение цели проверки;
- б) выбор объектов проверки;
- в) составление плана проверки;
- г) инструктаж участников;
- д) выбор форм и методов контроля;
- е) констатация фактического состояния дел;
- ж) объективная оценка этого состояния;
- з) выводы, вытекающие из оценки;
- и) рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса и устранению недостатков;
- к) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по учебно- спортивной работе Учреждения или созданная для этих целей комиссия.

7.3. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться преподаватели других образовательных учреждений, специалистов органов местного самоуправления в области образования , физической культуры и спорта.

7.4. 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.

7.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 тренировочных занятий и других мероприятий.

7.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.8. Директор Учреждения и заместитель директора по учебно-спортивной работе Учреждения могут посещать тренировочные занятия тренеров- преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения, не нарушая образовательный процесс.

7.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- а) заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- б) плановый контроль (внеплановый контроль);
- в) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- г) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательной деятельности.

7.10. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки (приложение), в которой указывается:

- а) цель контроля;
- б) сроки;
- в) состав комиссии;
- г) какая работа проведена в процессе проверки (посещены тренировочные занятия, проведена сдача нормативов по физической и специальной подготовки, собеседования, просмотрена документация Учреждения и т.д.);
- д) констатация фактов (что выявлено);
- е) выводы;
- ж) рекомендации или предложения;
- з) где подведены итоги проверки (педагогический совет, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- и) дата и подпись исполнителя.

7.11. Проверяемый тренер-преподаватель имеет право:

- а) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- б) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- в) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- г) обращаться в вышестоящие органы местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта при несогласии с результатами контроля.

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

- а) проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом Учреждения;
- б) результаты проверок учитываются при проведении аттестации тренеров-преподавателей Учреждения.

7.13. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

- а) результаты об издании соответствующего приказа;
- б) об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- в) о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- г) о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- д) о поощрении работников;
- е) иные решения в пределах своей компетенции.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

8.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее.

8.3. Положение, оформляются в письменной форме на Педагогическом совете и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

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

8.5. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

8.6. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Цель контроля

Сроки

Состав

комиссии

Констатация

фактов

Выводы

Рекомендации или

предложения

Где подведены итоги

Дата и подпись исполнителя