

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»

П Р И К А З

от « 28 » августа 2017 г.

№ 62/1

«Об утверждении Положения и Плана
внутришкольного контроле
в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4»

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение и план «О внутришкольном контроле в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 на 2017-2018 учебный год».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО
г. Иркутска ДЮСШ № 4:



А. Л. Любимов

**Положение
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Иркутска
«Детско-юношеская спортивная школа № 4»
на 2017 – 2018 учебный год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом Министерства образования от 28.12.2000 № 22-06-1448 «Об аттестации педагогических кадров».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения.

2. ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогических советов Школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

- выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных общеразвивающих и предпрофессиональных программ по баскетболу и волейболу и учебного плана;
- ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости, планы воспитательной работы и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества учебно-тренировочных занятий;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДЮСШ;
- соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний;
- работа тренерского совета;
- реализация воспитательной программы и её результативность;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил на учебно-тренировочных базах;
- другие вопросы в компетенции директора ДЮСШ.

4. МЕТОДА КОНТРОЛЯ

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

5. ВИДЫ ШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (ПО СОДЕРЖАНИЮ)

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера-преподавателя или старшего тренера-преподавателя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного тренера-преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

6. ФОРМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- коллективно-обобщающий (фронтальный вид).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ

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

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;

- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор ДЮСШ или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор ДЮСШ 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.

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

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

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

В экстренных случаях директор ДЮСШ и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей ДЮСШ без предварительного предупреждения.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.8. Результаты проверки оформления в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки;

- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, проведены контрольно-переводные испытания, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.9. 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;
- обращаться в конфликтную комиссию ДЮСШ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или тренерского советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических кадров.

7.11. Директор ДЮСШ по результатам контроля принимает решения:

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

8. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого вида спорта современной методике обучения и воспитания;
- умение создать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации

контингента учащихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;

- уровень овладения тренером-преподавателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранность контингента учащихся.

8.3. При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение государственной программы в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение выбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями тренера-преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами (стаж до 5 лет), журналами учета посещаемости, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников ДЮСШ через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольно-переводные нормативы, спортивные достижения и т.д.);
- выявлять результаты участия учащихся на соревнованиях разного уровня, конкурсах и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), тренеров-преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. КОЛЛЕКТИВНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Коллективно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

9.2. Коллективно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе;

9.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность тренера-преподавателя;
- уровень умений, навыков и знаний в избранном виде спорта, школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и учащегося;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение тренером-преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации учебно-тренировочного процесса;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями (законными представителями);
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в группе.

9.4. Группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам года, полугодия.

9.5. По результатам коллективно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, собрания в группах, родительские собрания.

ПЛАН
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Иркутска
«Детско-юношеская спортивная школа № 4»
на 2017 – 2018 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Метода проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля
1.	Комплектование групп начальной подготовки 2, 3 годов обучения	Комплектование; Августовский учет детей до 18 лет, занимающихся в ДЮСШ	Диагностический	Составление списков	Август 2017 г.	Заместитель директора по УВР
2.	Готовность учебных залов к 2017-2018 учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по спортивным базам, на которых проводятся учебно-тренировочные занятия по баскетболу и волейболу	Август 2017 г.	Заместитель директора по УВР, завхоз, методисты
3.	Планирование работы ДЮСШ № 4 на 2017-2018 учебный год	Изучение состояния планов работы на 2017-2018 учебный год	Предупредительный	1.Проверка документации; 2.Наблюдение	Август 2017 г.	Заместитель директора по УВР
4.	Уровень школьной зрелости обучающихся ДЮСШ в группах начальной подготовки 1 года обучения	Выявление стартового начала	Диагностический	Собеседование, контрольные нормативы	До 20.10.2017 г.	Заместитель директора по УВР

5.	Обеспеченность тренеров-преподавателей программно-методическим материалом	Выявление наличия программно-методического обеспечения тренеров-преподавателей	Предупредительный	1.Собеседование с тренерами-преподавателями; 2.Проверка программно-методического обеспечения тренеров-преподавателей	Сентябрь – октябрь 2017 г.	Заместитель директора по УВР, методисты
6.	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь 2017 г., ежемесячно	Заместитель директора по УВР
7.	Состояние оформления журналов учета работы, личных дел обучающихся ДЮСШ	Выявление: -правильности и своевременности заполнения групповых учебных журналов, личных дел обучающихся.	Предупредительный	Проверка документации	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
8.	Уровень подготовки по общей физической подготовке (ОФП) и специальной физической подготовки (СФП) обучающихся ДЮСШ	Определение уровня подготовки обучающихся ДЮСШ по видам спорта (баскетбол, волейбол)	Предупредительный	Проведение контрольных нормативов по ОФП и СФП согласно учебных программ по видам спорта	Сентябрь – октябрь 2017 г.	Заместитель директора по УВР, методисты
9.	Уровень педагогической деятельности вновь принятых тренеров-преподавателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших тренеров-преподавателей	Предупредительный	1.Собеседование; 2.Проверка документации; 3.Посещение учебных занятий; 4.Наблюдение	Сентябрь – октябрь 2017 г.	Заместитель директора по УВР, старшие тренеры-преподаватели отделений

10.	Заполнение групповых журналов учета работы	Выявление: -правильности и своевременности заполнения групповых учебных журналов,	Тематический	Поверка групповых журналов	Ежемесячно (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР
11.	Подготовка к соревнованиям	Выявление практической направленности учебно-тренировочных занятий	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3.Анализ работ	Согласно плана-календаря спортивно-массовых мероприятий	Заместитель директора по УВР, методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
12.	Работа тренеров-преподавателей со сборными командами ДЮСШ, г. Иркутска	Проверка составов сборных команд ДЮСШ, города	Тематический	1.Посещение учебно-тренировочных занятий; 2.Посещение соревнований по видам спорта	Постоянно	Заместитель директора по УВР, методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
13.	Подготовка к аттестации тренеров-преподавателей	Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического планирования, поурочного планирования, работы по теме самообразования, оформления портфолио	Персональный	1.Собеседование; 2.Проверка документации; 3.Посещение занятий; 4.Проведение соревнований, товарищеских встреч	Ноябрь-декабрь 2017 г. (по графику; инф. Письмо ДО № 215-74-3075/7 от 23.08.2017г.)	Заместитель директора по УВР, методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
14.	Адаптационный период обучающихся групп начальной подготовки 1 года обучения	1.Изучение: -состояния организации учебного процесса в ГНП 1 года обучения; -состояния адаптации обучающихся	Группо-обобщающий	1.Посещение учебно-тренировочных занятий в ГНП 1 г. обуч.; 2.Диагностическое обследование обучающихся ГНП 1	Октябрь 2017 г.	Заместитель директора по УВР, методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений

		в ГНП 1 г. обуч.; 2.Выявление дезадаптированных детей		года обучения		
15.	Состояние наполняемости и посещаемости в группах	Выявление недочетов в группах	Фронтальный	Посещение учебно-тренировочных занятий	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
16.	1.Выполнение образовательной программы ДЮСШ № 4; 2.Оформление групповых журналов	1.Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с Программой; 2.Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в групповых журналах	Тематический	Проверка групповых журналов, календарно-тематического планирования	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
17.	Успешность выступления в соревнованиях	1.Выявление победителей и призеров; 2.Обобщение опыта; 3.Выявление недочетов	Тематический	1.Проверка отчетов по соревнованиям; 2.Отчеты тренеров-преподавателей	Постоянно (согласно плана-календаря спортивно-массовых мероприятий)	Заместитель директора по УВР
18.	Ход аттестации тренеров-преподавателей, подавших заявления на соответствие занимаемой должности (при наличии заявлений)	Изучение состояния документации: групповых журналов, календарно-тематического планирования, работы по теме самообразования, обобщения и распростра-	Персональный	1.Собеседование; 2.Проверка документации; 3.Посещение учебно-тренировочных занятий; 4.Участие в соревнованиях	Октябрь 2017 г.- март 2018 г.	Заместитель директора по УВР

		нения опыта работы, оформление портфолио				
19.	Обеспечение техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья обучающихся	Фронтальный	1.Посещение учебно-тренировочных занятий; 2. Проверка документации	Постоянно	Директор
20.	Состояние учебно-воспитательного процесса в учебно-тренировочных группах (успешность выступлений в соревнованиях по итогам предыдущего учебного года)	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Группо-обобщающий	1.Посещение учебно-тренировочных занятий, негрупповых мероприятий; 2. Анкетирование обучающихся; 3.Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы тренера-преподавателя	Постоянно 1 раз в полугодие Постоянно	Заместитель директора по УВР, методисты
21.	Эффективность методической учебы тренеров-преподавателей в межаттестационный период	Изучение: -эффективности обучающих семинаров; -участия в работе семинаров; -работы по теме самообразования	Фронтальный	1.Проверка документации; 2.Посещение городских, областных семинаров и Мастер-классов	Октябрь 2017 г. – апрель 2018 г.	Заместитель директора по УВР
22.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Тренерская дисциплина	Фронтальный	1.Посещение учебно-тренировочных занятий; 2.Проверка	Постоянно	Директор

				документации		
23.	Проведение самоанализа за учебный год	Изучение уровня организации работы в ДЮСШ	Тематический	Проверка состояния образовательной деятельности учреждения	Апрель 2018 г.	Комиссия по самообследованию
24.	Выполнение образовательной программы ДЮСШ № 4 за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования Программе	Тематический	Проверка: групповых журналов, календарно-тематического планирования	Май 2018 г.	Заместитель директора по УВР
25.	Выполнение аспектов тренерской работы за 2016-2017 учебный год	1.Стиль взаимоотношений тренера с обучающимися; 2.Практическая реализация новых тренерских технологий; 3.Анализ количества пропусков занятий обучающимися	Тематический	1.Анализ посещения учебно-тренировочных занятий; 2.Проверка документации	Июнь 2018 г.	Директор Заместитель директора по УВР
26.	Стабильность контингента групп начальной подготовки и учебно-тренировочных групп	Изучение уровня организации учебно-воспитательного и учебно-тренировочного процессов	Группо-обобщающий	1.Анализ посещения учебно-тренировочных занятий; 2.Проверка документации	Июнь 2018 г.	Директор Заместитель директора по УВР
27.	Проведение сравнительного анализа выступления спортсменов	Изучение уровня организации соревновательного процесса	Тематический	1.Проверка отчетов по соревнованиям; 2.Отчеты тренеров-преподавателей	Июнь 2018 г.	Заместитель директора по УВР