



Положение о внутришкольном контроле в МОУ ДОД «КДЮСШ»

1 Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ « Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от П.06.98г, нормативно-правовыми основами деятельности ОУ и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля :

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления образованием администрации Волгоградской области, приказов УО и решений педсоветов школы;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- 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. Содержание контроля:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных графиков;

- ведение школьной документации (планы, журналы);

- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;

1.7. Методы контроля.

- анкетирование;
- мониторинг;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

1.8. Формы внутришкольного контроля

- персональный (имеет место как при тематическом , так и при фронтальном виде контроля)
- классно-обобщающий (фронтальный)

1.9. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов;

- определения цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников
- констатация фактического состояния дел
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определения сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.10. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

1.11. Директор 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.

1.12. Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию , относящую к предмету контроля.

1.14. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки тренеров - преподавателей школы без предварительного предупреждения.

1.15. Основания для проведения контроля :

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.16. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.)
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива).

1.17. 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 в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1.18. Директор школы по результатам внутришкольного 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.

2. Персональный контроль.

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

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

- уровень знания тренера по основам теории педагогики, психологии, возрастной физиологии; по методикам обучения и воспитания;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических занятий, контрольно-переводных испытаний);
- уровень знаний, умений, навыков воспитанников;
- дифференцированный и индивидуальный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

3 Классно-обобщающий контроль.

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

1.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе.

{3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- привитие интереса к занятиям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- документация тренера-преподавателя;
- выполнение единых требований;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение тренером-преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- воспитательная работа;

3.4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях.

Положение разработано
Зам. директора по УВР
Е.Т.Катининым.

