Принято на педагогическом совете
СДЮСШОР № 2
Протокол № 3 от 27.05.2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СДЮСШОР № 2
_____ С.П.Егоренкова

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о внутришкольном контроле СДЮСШОР № 2

### 1. Общие положения

1.1. Внутришкольный контроль – это деятельность по установлению соответствия функционирования и развития всей системы учебно-тренировочной и воспитательной работы школы на диагностической основе общегосударственным требованиям.

1.2. Внутришкольный контроль проводится с целью выявления отрицательных и положительных факторов и глубокий анализ их причин, разработка на этой основе и осуществление практических мер по совершенствованию учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

1.3. Внутришкольный контроль – систематический, плановый, оперативный и действенный процесс, который охватывает все стороны учебно-тренировочной и воспитательной работы.

1.4. Требования к внутришкольному контролю:

- направленность и плановость, систематичность и оперативность контроля;
- принципиальность и объективность в оценке деятельности образовательного учреждения;
- дифференцированный подход;
- научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- действенность контроля, эффективность.

### 2. Содержание формы и методы контроля

Внутришкольный контроль это система оказания методической помощи с целью совершенствования и развития профессионального мастерства, системы взаимодействия администрации и педагогического коллектива, ориентированного на повышение эффективности педагогического мастерства. Система сбора информации о состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процесса в образовательном учреждении, что является опосредованной системой управления школой.

***Задачи внутришкольного контроля:***

1. Осуществление государственной политики в области образования.
2. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативными и по назначению.
3. Методическое обеспечение образовательного процесса.
4. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.
5. Соблюдение утвержденных календарных учебных графиков.
6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения.

7. Соблюдение порядка проведения промежуточной сдачи контрольно-переводных нормативов учащихся.

8. Предоставление отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством.

9. Другие задачи, находящиеся в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

2.1. Организация проверки состояния учебно-тренировочного и воспитательного процесса:

- определение цели контроля;
- составление плана проверки;
- выбор форм методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации и предложения по совершенствованию учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- повторный контроль.

2.2. Основные объекты внутришкольного контроля:

1. Контроль за работой структурных подразделений*:*
- учебно-спортивной работы;
- организационно-методической работы.
2. Контроль учебно-тренировочной и воспитательной работы:
- планирование учебно-тренировочного материала;
- качества преподавания учебно-воспитательного процесса;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- уровень воспитанности обучающихся;
- выполнение учебных программ по видам спорта;
- контроль посещаемости занятий;
- подготовки и проведения контрольно-переводных нормативов.
3. Контроль за состоянием обеспечивающих процесс учебно-тренировочных занятий:
- комплектование контингента учащихся, их приема и выпуска, движения учащихся;
- осуществление обязательного минимума на этапах подготовки;
- соблюдение режима учебы, тренировочного процесса и отдыха;
- работы по повышению квалификации педагогических кадров, их аттестации;
- программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- санитарно-гигиеническое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- противопожарное обеспечение;
- охраны труда и техники безопасности;
- охраны здоровья всех участников педагогического процесса;
- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- совместной деятельности школы, семьи, общественности;
- документацией спортивной школы.

2.3. Методы внутришкольного контроля:

Состояния процессов:

- наблюдение и анализ учебно-тренировочных занятий;
- тестирование, хронометрирование;
- изучение документации;
- промежуточные контрольные нормативы;
- социологические методы (беседа, анкетирование);
- наблюдение и анализ внутришкольных мероприятий;
- изучение состояния прохождения учебного материала;
- беседа с тренерами и учащимися.

2.4. Формы внутришкольного контроля:

- тематический контроль учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- персональный контроль (оценка качества выполнения своих обязанностей);
- комплексный контроль (разносторонняя проверка деятельности всего коллектива).

## 3. Планирование внутришкольного контроля

3.1. Подводя итоги работы школы за истекший учебный год, анализ состояния качества умений и навыков учащихся, уровень их воспитанности намечаются главные цели и задачи на новый учебный год, включающие контроль за всеми разделами учебно-тренировочной, воспитательной, методической работы, работы с родителями и тренерами-преподавателями, организационно-педагогическую и финансово-хозяйственную работу.

3.2. На основании годового плана составляется календарный координационный план работы на полугодие или месяц. в план работы внутришкольного контроля вносятся объекты контроля с уточнением сроков проведения.

## 4. Внутришкольный контроль за качеством преподавания

4.1. Внутришкольный контроль за качеством преподавания требует разработки программы педагогической диагностики и анализа в зависимости от целей, задач контроля.

4.2. Модули подготовки к контролю за качеством преподавания.

Выделяются три этапа педагогического диагностирования:

- предварительный (предположительный) диагноз;
- уточняющий диагноз, опирающийся на объективные данные, сформированные на основе комплексного использования различных методов;
- окончательный диагноз (обобщение данных, их сравнение, сопоставление, выводы, рекомендации, предложения);
- проверка выполнения рекомендаций.

## 5. Контроль за ведением школьной документации

5.1. В систему контроля за постановкой учебно-тренировочной и воспитательной работы входит:

- проверка журналов учета посещаемости;

- состояние прохождения учебного материала по журналу в соответствии с программным материалом;

- календарь спортивно-массовых мероприятий.

5.2. Документация проверяется систематически, не реже 1 раза в месяц.

5.3. Выводы по итогам проверки фиксируются в книге контроля и даются конкретные рекомендации.

## Контрольно-диагностическая деятельность директора

| № п/п | Контрольно-диагностическая деятельность | Сроки | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Контроль за соблюдением законодательства при осуществлении образовательного процесса | ежемесячно | Тематическая проверка соответствия деятельности нормативным документам |
| 2 | Контроль за комплектованием школы педагогическими кадрами. Диагностика кадрового обеспечения. Курсы повышения квалификации | сентябрь<br>июнь | Проверка учебной нагрузки |
| 3 | Контроль за выполнением должностных обязанностей работниками школы | ежедневно | Проверка соответствия деятельности работников школы их должностным обязанностям |
| 4 | Контроль за готовностью школы к учебному году | август | Проверка состояния материально-технической базы школы |
| 5 | Контроль за выполнением условий по охране труда | март | Проверка документации |
| 6 | Контроль за графиками отпусков | май<br>август | Наблюдение |
| 7 | Контроль за выполнением инструкций по охране труда и технике безопасности работниками и учащимися школы | ежемесячно | Проверка документов, наблюдение, посещение тренировок |
| 8 | Контроль за взаимодействием школы с общеобразовательными школами и органами управления образованием | постоянно | Проверка выполнения договорных обязательств |
| 9 | Контроль и диагностика состояния и использования материально-технических коммуникаций | ежеквартально | Наблюдение |
| 10 | Контроль за безопасной эксплуатацией инженерно-технических коммуникаций | ежемесячно | Технических осмотр зданий и сооружений |
| 11 | Контроль за медицинским осмотром | сентябрь<br>октябрь | Проверка личных карточек |
| 12 | Контроль за исполнением нормативных документов | ежеквартально | Проверка соответствия работы требованиям нормативных документов |
| 13 | Контроль за работой совета школы | 1 раз в месяц | Тематический |
| 14 | Проверка учета занимающихся комплектование контингента учащихся. Прием и выпуск, движение учащихся | сентябрь<br>январь<br>май | Проверка журналов и личных дел учащихся |
| 15 | Контроль за состоянием дисциплины в школе | В течение года | Посещение занятий. Анализ |
| 16 | Диагностика профессиональной деятельности тренеров | май | Итоги работы за год |
| 17 | Контроль за проведением аттестации работников школы | в течение года | Контроль за порядком и сроками проведения аттестации |

## Контрольно-диагностическая деятельность заместителя директора по учебно-спортивной работе

| № п/п | Контрольно-диагностическая деятельность | Сроки | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Контроль за выполнением календаря спортивно-массовых мероприятий | ежемесячно | Проверка сроков проведения спортивных мероприятий |
| 2 | Контроль качества проведения учебно-тренировочного процесса | постоянно | Наблюдение. Посещение занятий. Проверка планирующей документации и журналов |
| 3 | Контроль за выполнением контрольно-переводных нормативов | октябрь<br>апрель | Проверка планирующей документации тренера, журналов в учебных группах |
| 4 | Контроль санитарно-гигиенического состояния школы | ежедневно | Контроль соответствия санитарно-гигиеническим требованиям совместно с медицинскими работниками |
| 5 | Посещаемость учебно-тренировочных занятий | по графику | Наблюдение. Контроль за наполняемостью группами, выполнение программного материала |
| 6 | Контроль за ведением планирующей документации. Карточки учащихся | сентябрь<br>октябрь<br>апрель<br>май | Проверка документов |
| 7 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований, ведение учебно-тренировочного процесса | постоянно | Проверка соответствия санитарно-гигиеническим условиям нормативны требованиям |
| 8 | Физическое развитие, физическая подготовленность, спортивные разряды | сентябрь<br>май | Углубленный медицинский осмотр |
| 9 | Здоровье учащихся | сентябрь<br>май | Углубленный медицинский осмотр |
| 10 | Выполнение правил по охране труда и технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий | ежемесячно | Проверка журналов по технике безопасности |
| 11 | Состояние методического обеспечения учебно-тренировочного процесса. Контроль за работой методического совета | постоянно | Проверка работы методического совета |
| 12 | Соблюдение соответствия расписания учебно-тренировочных занятий | ежедневно | Проверка школьного расписания |
| 13 | Контроль планирования воспитательной работы. Диагностика уровня воспитанности | сентябрь<br>май | Проверка планов анкетирования |
| 14 | Контроль выполнения планов воспитательной работы | раз в квартал | Посещение мероприятий, наблюдение, беседы |
| 15 | Применение ТСО, дидактического и наглядного материала в учебно-тренировочном процессе | сентябрь<br>январь<br>март | Посещение занятий |
| 16 | Контроль за освоением инновационных программ | сентябрь<br>январь<br>май | Посещение занятий. Контрольные нормативы |

## Контрольно-диагностическая деятельность заместителя директора по административно-хозяйственной части

| № п/п | Контрольно-диагностическая деятельность | Сроки | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Контроль за противопожарным состоянием зданий школы, кабинетов и тренировочных залов | раз в месяц | Наличие необходимых средств противопожарной безопасности |
| 2 | Контроль за охраной труда и техникой безопасности | сентябрь<br>январь | Проверка необходимых средств по охране труда и технике безопасности |
| 3 | Контроль за материально-техническим обеспечением учебно-тренировочного процесса | март<br>июнь<br>сентябрь<br>декабрь | Анализ документации по учету материально-технической базы |
| 4 | Контроль санитарно-гигиенического состояния школы | ежедневно | Контроль соответствия санитарно-гигиеническим требованиям совместно с медицинскими работниками |
| 5 | Контроль за сохранность школьного здания и оборудования | ежедневно | Проверка школьного здания и оборудования (инвентаризация раз в год) |
| 6 | Контроль за работой по благоустройству, озеленению, уборке территории, прилегающей к школе | май<br>сентябрь | Проверка состояния территории школы |