

**Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 6**

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 10.06.2016 г..



Утверждено
Приказ № 89 от 10.06.2016 г.
Директор МОУДО СШ №6
Ю.В.Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования
МОУДО «СШ № 6»

г. Липецк 2016 год

I. Общие положения.

1. Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МОУДО СШ № 6» (далее - Учреждение).

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

3. Внутришкольный контроль - основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности образовательного учреждения.

4. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

5. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения
- повышение педагогического мастерства тренеров-преподавателей
- повышение качества подготовки обучающихся.

6. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных для Учреждения направлений развития учебно-тренировочного процесса
- совершенствование организации образовательного процесса
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Учреждения
- подготовка материалов к аттестации педагогических работников
- корректировка дополнительных общеобразовательных программ
- анализ и оценка результативности работы тренеров-преподавателей и коллектива в целом
- изучение опыта работы тренера-преподавателя, выявление его сильных и слабых сторон
- проверка выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей
- осуществление контроля за выполнением приказов и распоряжений администрации Учреждения.

7. Функции внутришкольного контроля:

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

8. Формы внутришкольного контроля:

- выборочный - изучение частного вопроса в системе работы тренера-преподавателя или Учреждения
- тематический - изучение одного из разделов работы тренера-преподавателя или Учреждения
- комплексный - изучение всех сторон деятельности тренера-преподавателя, отделения или Учреждения в целом.

9. При оценке деятельности тренера-преподавателя в ходе проведения внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, инструкторская и судейская практика, спортивные достижения обучающихся и т.д.)
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, степень их развития и самостоятельности
- дифференцированный подход к обучающимся в ходе проведения учебно-тренировочных занятий
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающихся
- положительный микроклимат в коллективе
- умение тренера-преподавателя отбирать учебный материал
- способность к анализу педагогических ситуаций, самостоятельному контролю за ходом и результатами учебно-тренировочного процесса
- умение обобщать опыт и корректировать свою деятельность
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

10. Методы контроля деятельности тренера-преподавателя:

- наблюдение
- беседа
- анкетирование
- тестирование
- социальный опрос
- мониторинг
- изучение документации
- анализ учебно-тренировочных занятий
- обобщение результатов учебной деятельности обучающихся.

11. • Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых и оперативных (внеплановых) проверок, а также мониторинга деятельности тренера-преподавателя, отделения или Учреждения в целом. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до сведения педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок проводится в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении детей и их родителей (законных представителей) 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 принятия управленческих решений.

12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный
- текущий
- итоговый.

II. Правила внутришкольного контроля.

1. Внутришкольный контроль осуществляется директором школы, его заместителями, курирующими учебно-воспитательную работу, методистами, а также иными должностными лицами, уполномоченными на то распоряжением директора Учреждения.

2. Директор издает приказ (отдает распоряжение) 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 школы или педагогического работника. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебнотренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий.

3. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию
- плановый контроль
- проверка состояния дел для принятия управленческих решений
- жалобы детей, их родителей (законных представителей).

4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения по принятию управленческих решений и устранению выявленных замечаний. Информация о результатах проверки доводится до педагогических работников в течение 7 дней с момента ее завершения.

5. После ознакомления с результатами внутришкольного контроля педагогические работники должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись о своем несогласии с результатами проверки.

6. По результатам внутришкольного контроля директор принимает следующие решения:

- об обсуждении итогового материала на заседании коллегиального органа
- о привлечении должностных лиц к дисциплинарной ответственности
- о принятии иного управленческого решения в пределах своей компетенции.

III. Персональный контроль.

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

2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных образовательных технологий, профессиональное мастерство тренера-преподавателя
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, планами учебно-тренировочных занятий, журналами учета групповых занятий, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и др.
- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4. Проверяемый работник имеет право:

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

5. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка (акт).

IV. Тематический контроль.

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности специальных умений и навыков, активизации деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, детей, посещение учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий, анализ документации.

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

6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета.

7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса и повышение качества спортивной подготовки.

8. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

V. Комплексный контроль.

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

2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, состоящая из членов администрации Учреждения, методистов и тренеров-преподавателей.

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

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

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

6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за его исполнением возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.

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

VI. Заключительные положения.

1. Срок действия Положения не ограничен.

2. При изменении законодательства в Положение могут быть внесены изменения в установленном законом порядке.