

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании педагогического совета протокол  
от 31.05.23 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 31.05.23 № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном**  
**образовательном учреждении дополнительного образования детей**  
**«Спортивная школа «Барс»**  
**пгт. Актюбинский Азнакаевского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутришкольного контроля и разработано в соответствии с №273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РТ и РФ, Уставом и локальными актами Школы и данным положением

**1.2.** Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса в Школе. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, РТ, муниципалитета, Школы в области образования, с целью принятия на этой основе управленческого решения. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**1.3.** Внутришкольный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризующийся последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

**1.4.** Внутришкольный контроль направлен на оперативное управление основными направлениями деятельности Школы и проводится с целью:

- совершенствования уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества образования в Школе.

**1.5.** Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ, решений Совета Школы, Педагогического и Методического совета Школы, приказов директора Школы;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- оказание методической помощи педагогическим работникам Школы, повышение квалификации педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Инспектирование планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно графику.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основным объектом внутришкольного контроля в Школе выступает образовательный процесс.

2.2. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регуляторная.

2.3. Инспектирование направлено на управление образовательным процессом в части:

- соблюдения ФЗ «Об образовании в РФ»;
- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- исполнения принятых коллективных решений;
- реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (тематические планы, журналы занятий);
- определения уровня знаний, умений и навыков, качества обучения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания учащихся;
- охраны труда и здоровья учащихся;
- контроля за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.

2.4. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на учебно-тренировочном занятии;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных нормативов и др.);
- умение составлять рабочие программы;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на учебно-тренировочном занятии;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 2.5 Внутрешкольный контроль осуществляется следующими методами:

- изучение документации;
- экспертиза;
- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение за образовательным процессом;
- опрос участников образовательного процесса;
- контрольные срезы;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- хронометрирование;
- изучение документации;
- беседа и другие.

#### 2.6. Основной формой внутрешкольного контроля является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Школы с целью установления исполнения законодательства РФ и РТ и иных нормативных правовых актов, приказов, указаний и распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

#### 2.7. Инспектирование может осуществляться в виде:

- *плановой проверки* – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года;
- *оперативной проверки* – осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- *мониторинга* – предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и др.);
- *административной работы* – осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников;

#### 2.8. Основными видами инспектирования в Школе выступают:

- *фронтальный контроль* – позволяет ознакомиться с системой работы тренера или всего тренерско-преподавательского состава, на этой основе произвести глубокий и всесторонний анализ их деятельности, выявить недостатки, а также изучить лучший опыт работы;

- *тематический контроль* – предусматривает изучение отдельных тем и выполнение задач учебно-тренировочного и воспитательного процесса. Цель тематической проверки - мобилизация внимания коллектива Школы на решение конкретных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по каким-либо причинам недостаточно успешно решаются в данном коллективе;

- *выборочный контроль* – изучение вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку.

2.9. В рамках инспектирования возможно проведение оперативных проверок в связи с обращениями родителей и других граждан в целях урегулирования конфликтных ситуаций.

2.10. По субъекту выделяются следующие формы инспектирования: коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль, персональный, тематический, комплексный.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Правила внутришкольного контроля:

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель директора, заведующий отделением методической работы, другие специалисты при поручении от директора Школы;

3.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние организации, отдельные специалисты.

3.3. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых результатов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты должны обладать необходимой квалификацией.

3.4. План-задание устанавливает особенности конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица. План-задание утверждается директором Школы не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

3.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Школы.

3.6. Основанием для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование;

**3.7.** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

**3.8.** План-график инспектирования доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее; при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренеров-преподавателей, если в месячном плане указаны сроки контроля.

- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Школы без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий.

**3.9.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования;

**3.10.** При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРИШКОЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ.**

**4.1.** Директор Школы или по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;

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

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;

- работу административно-управленческого персонала;

- сохранность учебно-материальной базы;

- ведение школьной документации.

**4.2.** Заместитель директора Школы контролирует:

- организацию и соответствие содержания учебно-тренировочного процесса поставленным задачам;

- качество знаний, умений и навыков учащихся (в пределах требований программ по видам спорта);

- правильность планирования и состояния учета учебно-тренировочных нагрузок;

- соответствие комплектования учебных групп требованиям положения;
- роль старших тренеров в организации работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей;
- своевременность прохождения учащимися медицинского контроля и его результативность;
- соблюдение сроков проведения и результативность выполнения учащимися приемных, контрольных нормативов по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;
- выполнение учащимися объемов тренировочной работы в соответствии с программами по видам спорта;
- правильность ведения журнала учета работы;
- организацию внутришкольных соревнований и соответствие уровня спортивных результатов учащихся минимальным требованиям по спортивной подготовленности.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

**5.1.** Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводов и при необходимости предложения.

**5.2.** Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы или вышестоящие органы Управления образования.

**5.3.** По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел Школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**5.4.** Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением дополнительных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в рамках своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Данное Положение утверждается Советом Школы и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. С инициативой внесения изменений и дополнений в данное Положение могут выступить:

- Директор Школы;
- 50% состава Педагогического совета Школы;
- 2/3 состава Методического совета Школы.

6.3. Директор образовательного учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения обязательной согласительной процедуры;

6.4. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством участников Педагогического совета Школы (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ во исполнение данного решения.

6.5. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Школе о введении его в действие.