

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
ТОГБОУ ДО ОДЮСШ  
протокол от 28.08.2024 №1



Утверждаю  
директор ТОГБОУ ДО ОДЮСШ  
Д.П. Малахов  
приказ от 29.08.2024 г. № 99

**Положение**  
**о внутришкольном контроле**  
**Тамбовского областного государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Областная детско-юношеская спортивная школа»**

г. Тамбов, 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

## **3. Организация внутришкольного контроля**

3.1. Директор и (или) по его поручению заместители директора или инструкторы-методисты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- комплектование групп (отделений), оценка количественного и качественного состава групп;
- посещаемость обучающихся учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием;
- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение теоретического и практического материала, участие в соревнованиях);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие физических качеств обучающихся (КПУ);
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие учебно-тренировочного занятия плану (плану-конспекту);
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренером-преподавателем в ходе тренировочного занятия;
- соблюдение техники безопасности и мер по охране труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведению учебно-тренировочного процесса, а так же мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
- результаты спортивной подготовки обучающихся;
- проводимые антидопинговые мероприятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала для УТЗ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать и анализировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **4. Методы контроля**

4.1. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа учебно-тренировочного занятия;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты контрольных испытаний обучающихся.

#### 4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- тест;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- камеральная проверка;
- срезы знаний, умений, навыков;
- анализ.

### 5. Виды и формы внутришкольного контроля

#### 5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

- плановых проверок;
- мониторинга;
- оперативных проверок.

Внутришкольный контроль в виде *плановых* проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде *оперативных* проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конкретных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

#### 5.2. Виды внутришкольного контроля:

- входной - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за учебный год.

#### 5.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

## **6. Правила внутришкольного контроля**

### **6.1. Правила внутришкольного контроля:**

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, инструкторы-методисты и другие специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание проверки, отражающий вопросы проверки и обеспечивающий достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 7-14 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- при проведении плановой проверки не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать УТЗ тренеров-преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

### **6.2. Основания для внутришкольного контроля:**

- заявление 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. Оформление внутришкольного контроля**

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Тренеры-преподаватели 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 под отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию

Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

7.3. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях участников образовательного процесса, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **8. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

8.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

8.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

8.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными программами, учебным планом, тематическим планированием, журналами учёта посещаемости обучающимися УТЗ, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ УТЗ, соревнований, других мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.4. 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 профком Учреждения или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

8.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **9. Тематический контроль**

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

9.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

9.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, обучающихся, посещение УТЗ, соревнований, других мероприятий, анализ школьной документации и документации тренера-преподавателя.

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

9.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

9.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение его качества.

## **10. Обобщающий контроль.**

10.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или группах одного из этапов обучения.

10.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или группах одного из этапов обучения.

10.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;

- социально-психологический климат в школьном коллективе.

10.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.

10.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы ДЮСШ.

10.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

## **11. Комплексный контроль**

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

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих тренеров-преподавателей под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

11.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ», приняты в порядке, предусмотренном Уставом ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ», вступает в силу с даты их утверждения приказом директора ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ» и действуют бессрочно.

12.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ», и вступают в силу с даты утверждения директором ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ».

12.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.

12.4. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

12.5. Настоящее Положение подлежат размещению на официальном сайте ТОГБОУ ДО «ОДЮСШ» по адресу: <https://odush.68edu.ru/dokumenty>.