

СОГЛАСОВАНО:  
протокол заседания  
педагогического совета № 1

«29» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
директор МБОУ ДО ДЮСШ № 2  
г. Кузнецка им. А.Т.Абубекерова  
Ю.А.Артамонова  
«29» 08 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе № 2 города Кузнецка имени Адгама Тагировича Абубекерова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-тренировочного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете.

**2. Задачи:**

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогического совета школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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.

**3. Содержание контроля:**

- выполнение Федерального Закона «Об образовании в РФ» в части, относящейся к дополнительному образованию;
- использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий;
- ведение школьной документации (планы учебно-тренировочных занятий, журналы учёта групповых занятий, журнал по технике безопасности и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество тренированности;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- реализация дополнительных образовательных программ и их результативность;
- организация медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников учебно-тренировочного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора, заместителей директора по УВР и ВР.

#### **4. Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- посещение учебно-тренировочных занятий.

#### **5. Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного тренера-преподавателя);
- комплексный контроль (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного тренера-преподавателя по двум и более видам спорта).

#### **6. Формы ВШК:**

- индивидуальный (имеет место при тематическом контроле);
- тренировочно-обобщающий (фронтальный вид).

#### **7. Организация:**

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

7.3. Директор издаёт 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-анализа.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 тренировок.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- прохождение тренером-преподавателем аттестации;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, проведены контрольные испытания, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, педагогический совет, индивидуально, т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.9. Проверяемый тренер-преподаватель 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводится заседание педагогического совета.