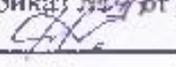


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования детско-юношеская спортивная школа р.п. Мокшан

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от 15 января 2024 года.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДО ДЮСШ  
р.п. Мокшан  
Приказ № 1/п от 25.01.2024 г.  
  
Кубарь С.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» Уставом, программой развития организации и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

**1.2.** Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками организации законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, организации в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

**1.3.** Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**1.4.** Целями внутришкольного контроля являются:

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- совершенствование деятельности образовательной организации;

- повышение мастерства педагогических работников;

- улучшения качества образования в организации.

**1.5.** Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление деятельности на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания.

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- 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.

#### **1.6. Функции внутришкольного контроля:**

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

**1.7. Директор организации (или) по его поручению методист вправе осуществлять внутри школьный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов организации;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля результативности;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников организации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

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

- выполнение реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных нормативов, учебно-тренировочных занятий, экскурсий и других мероприятий);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **1.9. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### **1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

**1.11.** Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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 внеплановых или оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей 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 эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или методистом организации с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **1.12. Виды внутришкольного контроля:**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы организации, педагогов за месяц, квартал, полугодие, учебный год.

#### **1.13. Формы внутришкольного контроля:**

- персональный;
- тематический;
- непосредственный
- комплексный.

#### **1.14. Правила внутришкольного контроля:**

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению методист организации, руководители методических объединений, другие специалисты при наличии их в штате;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор издает приказ (указание) 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 организации или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 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 Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору организации;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой организации;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и методист могут посещать тренировочные занятия без предварительного предупреждения;

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

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, законодательства об образовании).

#### **1.15. 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.

**1.16. 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 школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников организации в течение семи дней с момента завершения проверки.**

Педагогические работники 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 организации или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел организации;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**1.17.** Директор организации 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 (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **II. Персональный контроль**

**2.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

**2.2.** В ходе персонального контроля директор или методист изучает:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения тренером-преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

**2.3.** При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами посещаемости, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через

посещение и анализ занятий, мероприятий, соревнований, и других мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренера-преподавателя;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

**2.4.** 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**2.5.** По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

### **III. Тематический контроль**

**3.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности организации.

**3.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

**3.4.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития организации, проблемно-ориентированным анализом работы организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

**3.6.** В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя через посещение и анализ занятий, мероприятий, соревнований, и других мероприятий;

**3.7.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

**3.9.** По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

**3.10.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть

оформлены одним документом.

#### **IV. Непосредственный контроль**

**4.1.** Непосредственный контроль осуществляется в конкретной группе на этапах подготовки.

**4.2.** Непосредственный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

**4.3.** В ходе непосредственного контроля директор или методист изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или отделении:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям, спорту;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в группе по виду спорта.

**4.4.** Группа для проведения непосредственного контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

**4.5.** Продолжительность непосредственного контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

**4.6.** Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами непосредственного контроля в соответствии с планом работы организации.

**4.7.** По результатам непосредственного контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, родительские собрания.

#### **V. Комплексный контроль**

**5.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в организации в целом или по конкретной проблеме.

**5.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательной организации, эффективно работающих тренеров-преподавателей организации под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей физической культуры других организаций, и методистов Управления образованием, преподавателей института развития образования.

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

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

**5.5.** 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.

**5.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором организации издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА Р.П. МОКШАН**, Кубарь Сергей Анатольевич, Директор

09.02.24 11:03 (MSK)

Сертификат 25A1C9D4A96A24AE5EC43D32AE34D7CD

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890950

Владелец Кубарь Сергей Анатольевич

Действителен с 16.05.2024 по 16.05.2025