ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ЧУДО СШ «Нефтяник»
Протокол № 4
«10» 05 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧУДО СШ «Нефтяник»
_____ С.В.Урсан
«23» 05 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Частном учреждении дополнительного образования
спортивной школе «Нефтяник»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в Частном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Нефтяник» разработано в соответствии с Федеральным законом №127-ФЗ от 30.04.2021, 20 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Нефтяник» (далее - Учреждение), и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения 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, администрации города, Учреждения в области образования.

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

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:
- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:
- 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 Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

1.7. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в учебном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных планов и графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения контрольно-переводных испытаний обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение программ, учебных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся, соответствие технической и тактической подготовке обучающихся этапу обучения;
- степень самостоятельности обучающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков, конспектов, журналов, контрольно-переводных испытаний и др.).
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого

материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной 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 тренировок;
- беседа о деятельности обучающегося;
- результаты учебно-тренировочной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебно-тренировочной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- посещение учебно-тренировочных занятий;
- контрольно-переводные испытания;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых 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 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости (выполнение учебных программ, спортивные достижения) и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за квартал, учебный год.
- тематический;
- комплексный.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить 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 10 дней с посещением не более 5 тренировок и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с учебно-методическим отделом Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных (экстренных) случаях директор и его заместитель могут посещать занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения учебно-тренировочных занятий

(экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений нормативных документов.

1.15. 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. 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 собрания трудового коллектива Учреждения или вышестоящие органы.

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

- проводятся заседания Педагогического, Тренерского или Методического Советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. 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 (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных спортивных достижений, достижений психологической и педагогической науки, мастерство тренера-преподавателя;
- уровень овладения тренером-преподавателем инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

2.3. При осуществлении контроля руководитель 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 Методического совета и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, журналами учёта работы с группами, протоколами контрольно-переводных испытаний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, соревнований и др. мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей;
- 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 профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности обще учебных 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 Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного 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 Учреждения.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя; посещения тренировок, соревнований и других мероприятий; анализ документации Учреждения и документации тренера-преподавателя.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических, методических, тренерских советов, совещаниях при директоре или заместителе.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процессов, повышение качества подготовленности, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. ГРУППОВОЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Групповой контроль осуществляется в конкретной группе или отделении.

4.2. Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе или отделении.

4.3. В ходе группового обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к учебно-тренировочным занятиям;
- стимулирование потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом, самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в группе.

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

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

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. По результатам группового обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, собрания группы, родительские собрания.

5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации учреждения, эффективно работающих тренеров-преподавателей Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших тренеров-преподавателей других спортивных школ, специалистов и инструкторов-методистов.

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 Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета при директоре или его заместителе.

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

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, предусмотренным Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения директором и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учетом мнения Педагогического совета, в порядке предусмотренном Уставом, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.