

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБУДО «Спортивная школа  
им.С.Л.Поликарпова»  
Протокол от 25.04.2023 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБУДО «Спортивная школа  
им.С.Л.Поликарпова»  
от 25.04.2023 № 24/1

## **Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа им.С.Л.Поликарпова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует осуществление внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа им.С.Л.Поликарпова».

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности субъектов образовательной деятельности. ВШК - это проведение руководством муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им.С.Л.Поликарпова» (далее - Учреждение) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования.

### **2. Задачи внутришкольного контроля**

2.1. Совершенствование организации образовательной, тренировочной и методической деятельности.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной, тренировочной и методической деятельности.

2.3. Анализ и оценка результатов деятельности Учреждения для прогнозирования перспектив развития.

2.4. Выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных требований и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению.

### **3. Организация внутришкольного контроля**

3.1. Виды контроля:

- фронтальный – изучает комплексно все стороны деятельности Учреждения;
- тематический – изучает один из разделов работы Учреждения;
- выборочный – изучает отдельные вопросы работы Учреждения

3.2. Контроль может быть:

- плановым—осуществляется в соответствии с планом-графиком, который обеспечивает периодичность и координацию;
- оперативным—осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, неисполнении нормативных документов и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности;
- в виде мониторинга —постоянное наблюдение, сбор, системный учет, обработка и анализ, а также хранение и накопление информации о различных сторонах деятельности Учреждения для эффективного решения задач управления качеством образования, воспитания, развития.

### 3.3. Методы ВШК:

- сбор информации (опрос, анкетирование);
- анализ рабочей документации;
- педагогические наблюдения во время тренировок;
- промежуточная и итоговая аттестация (контрольные испытания).

### 3.4. Принципы контроля:

- плановость и систематичность;
- сочетание требовательности с чуткостью к проверяемым, строгое соблюдение этики;
- объективность и принципиальность оценок и доказательность выводов;
- сочетание контроля с мерами по устранению выявленных недостатков, с оказанием практической помощи;
- последующая проверка исполнения указаний, принятых решений, приказов по результатам проверок;
- дифференцированный подход к педагогическим работникам.

## 4. Правила контроля

4.1.Общее методическое руководство ВШК в Учреждение осуществляет директор. В его компетенции находятся нормирование проверок и определение их тематики.

4.2. К участию в осуществлении могут привлекаться заместитель директора по УВР, инструктор-методист, высококвалифицированные тренеры-преподаватели.

4.3.Контроль осуществляется на основании плана-графика, который утверждается в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива.

4.4.Для осуществления контроля издается приказ о сроках проверки, определении темы и цели проверки, установлении сроков предоставления итогового документа (справки).

4.5.Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться

копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие правильность выводов.

4.6.Проверяемые должны ознакомиться с результатами инспектирования и поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющую то, что они ознакомлены (согласны) с данным материалом.

## **5.Права и ответственность проверяющего**

5.1. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю высококвалифицированных педагогических работников Учреждения для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, направлении его на курсы повышения квалификации, а также рекомендовать изучение опыта для дальнейшего использования другими работниками;

- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;

- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;

- использовать результаты проверки для освещения деятельности Учреждения в СМИ.

5.2. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

- ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на широкое обсуждение;

- срыв сроков проведения проверки;

- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

- доказательность выводов по итогам проверки.

## **6. Документация**

6.1.План ВШК;

6.2.Приказ о проведении ВШК;

6.3.Доклады, сообщения, справки, приказ по итогам ВШК.