

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
Иркутского районного муниципального образования  
«Спортивная школа»

Принято  
на педагогическом совете  
МКУ ДО ИРМО  
«Спортивная школа»

протокол от 31.08.2023 № 1

Утверждаю  
Директор МКУ ДО ИРМО  
«Спортивная школа»

 М. В. Гончарук

приказ № 01/01/08 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О внутришкольном контроле в МКУ ДО ИРМО «Спортивная школа»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле муниципального казенного учреждения дополнительного образования Иркутского районного муниципального образования «Спортивная школа» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – процесс, включающий в себя анализ и оценку Учреждения, обеспечения, проведения, содержания и эффективности учебно-тренировочного процесса, с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле (далее - контроль) принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом директора Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

2.1. Целями осуществления контроля являются:

- исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- соблюдение образовательных стандартов в дополнительном образовании сферы физической культуры и спорта;
- повышение эффективности результатов образовательного (учебно-тренировочного) процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного (учебно-тренировочного) процесса.

2.2. Задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образовательной деятельности, нормативных документов разных уровней и решений педсоветов Учреждения;
- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта;
- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий, с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- 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 (учебно-тренировочного) процесса и разработка на 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.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

В ходе осуществления проверки деятельности педагогических работников учитывается:

- использование методического обеспечения в образовательном (учебно-тренировочном) процессе;
- реализация утвержденных дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, учебных планов, соблюдение утвержденных локальных актов;
- соблюдение требований к ведению документации Учреждения (планы, журналы учета посещаемости, планы воспитательной работы и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества учебно-тренировочных занятий;
- соблюдение требований устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний;
- организация работы творческих групп, методических (тренерских) советов;
- соблюдение требований охраны труда и здоровья участников образовательного (учебно-тренировочного) процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных норм и правил;
- другие вопросы в компетенции директора Учреждения.

### 4. ПРИНЦИПЫ КОНТРОЛЯ

Основными принципами контроля являются:

- плановность (проект плана контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов Учреждения;

- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности Учреждения, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности проверяющих и инспектирующих);
- открытость (каждый непосредственный участник учебно-воспитательного процесса должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда тренера-преподавателя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

5.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Методами контроля могут являться анкетирование, тестирование, мониторинг, письменный и устный опрос, изучение документации, беседа, хронометраж и другое.

5.3. Контроль осуществляет директор Учреждения или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.4. Директор Учреждения издает 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.

5.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

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

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера - преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор Учреждения и методист (инструктор-методист) могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

5.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, уставной деятельности Учреждения.

5.9. 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 контрольно-переводные испытания, собеседования, просмотрена документация Учреждения, тренера-преподавателя и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.10. 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;
- обращаться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических кадров.

5.12. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

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

## 6. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Виды контроля (по содержанию):

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным, тренировочным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, тренеров-преподавателей за квартал, полугодие, учебный год, календарный год.

6.2. Формы контроля:

6.2.1. Личностно - профессиональный (персональный) контроль.

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

1) в ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний основ педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта преподаваемого вида спорта, современной методике обучения и воспитания;
- умения создать комфортный микроклимат в образовательном (учебно-тренировочном) процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения тренером-преподавателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

2) при оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

3) при осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (тематическим планированием, поурочными планами, ✓журналами учета посещаемости, дневниками самоконтроля обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и т.д.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализа учебно-тренировочных занятий, внешкольных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольно - переводные нормативы, спортивные достижения и т.д.).

- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагогического работника);

- изучать результаты участия обучающихся на соревнованиях различного уровня, конкурсах и т.д.

- организовать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей.

- делать выводы и принимать управленческие решения.

#### 6.2.2. Коллективно - обобщающий контроль.

Коллективно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной конкретной группе.

1) в ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы:

- деятельность тренера-преподавателя;

- уровень умений, навыков и знаний в избранном виде спорта, документация Учреждения;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- выполнение программ спортивной подготовки (теоретической и практической части);

- владение тренером-преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации учебно-тренировочного процесса;

- дифференциация и индивидуализация обучения;

- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в группе.

2) Группы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам года, полугодия.

3) По результатам коллективно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, собрания в группах, родительские собрания.

#### 6.2.3. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения:

1) содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции учебно-тренировочного процесса, устранения перегрузки обучающихся, уровень умений и навыков и др.;

2) тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда;

3) темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития спорта в районе, регионе, стране;

4) члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля;

5) в ходе тематического контроля могут проводиться:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, методиста (инструктора-методиста), обучающихся, учебно-тренировочных занятий, воспитательных и спортивных мероприятий, документации;

6) результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки;

7) педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или завуче, методических (тренерских) советах;

8) по результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса и повышение качества спортивной подготовки, уровня воспитанности и развития обучающихся;

9) результаты тематического контроля ряда педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

#### 6.2.4. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.



Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, методистов, старших тренеров-преподавателей, под руководством одного из членов администрации:

- 1) члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой;
- 2) перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки;
- 3) 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;
- 4) по результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его завуче;
- 5) при получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на педагогическом совете и утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.