

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУ ДО «СШ №1»
Белгородского муниципального
округа
протокол № 1 от 15.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директор МБУ ДО
«СШ №1» Белгородского
муниципального округа

И.А. Костырина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»
БЕЛГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Белгородский муниципальный округ, 2026г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 года № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Минспорта России от 03.03.2022 №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» Белгородского муниципального округа (далее - МБУ ДО «СШ №1» Белгородского муниципального округа)

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики, состояния тренировочного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под внутришкольным контролем понимается - проведение членами администрации МБУ ДО «СШ №1 Белгородского муниципального округа наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками спортивной школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального района, спортивной школы.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом совете учреждения.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности СШ;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочной работы.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства РФ;
- выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно - правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих норм и правил;
- изучение результатов тренерской деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в спортивной школе, оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

3. Содержание контроля

3.1. Функция внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррекционно-регулятивная.

3.2. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора и инструктор-методист, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования и физической культуры и спорта;
- осуществления государственной политики в области образования и физической культуры и спорта;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе.
- соблюдение утвержденного календаря физкультурно-спортивных мероприятий и соревнований;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов спортивной школы;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости, динамики развития физических качеств, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и контрольно-переводных нормативов (испытаний) занимающимися;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- соблюдения правил требований техники безопасности во время учебно-тренировочного процесса и проведения мероприятий, соревнований;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.3. При оценке тренеров-преподавателей в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-тренировочного процесса во время занятий;
- выполнение общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности в полном объеме (прохождение материала, выполнение разрядных нормативов, участие в соревнованиях);
- уровень подготовки и физическая подготовленность учащихся;
- дифференцированный подход к занимающимся в учебно-тренировочном процессе;
- совместная творческая деятельность тренера-преподавателя и спортсмена;
- создание условий, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс по спортивной подготовке, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя

- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;

- анализ;
- изучение документации;
- беседа о деятельности занимающихся;
- результаты учебно-тренировочной деятельности обучающихся.

5. Виды внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

ВШК 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 учебно-тренировочного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством учебно-тренировочного процесса (результаты спортивной деятельности, состояния здоровья обучающегося, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, диагностика мастерства тренеров-преподавателей.)

Виды ВШК:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов спортивной школы, тренерского состава за полугодие, год.

6. Типы внутришкольного контроля

6.1. Персональный контроль.

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля заместитель директора и/или инструктор-методист изучают:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений теории и практики физической культуры и спорта, профессиональное мастерство работника;
- уровень овладения тренером-преподавателем технологиями и методикой планирования спортивной подготовки;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования работника.

6.1.3 При осуществлении персонального контроля заместитель директора и/или инструктор-методист имеют право:

- знакомиться с функциональными обязанностями работника, с программами, которые он реализует, с его документацией: календарно-тематическим планированием, учебно-тренировочным планом-графиком,

журналами учета групповых занятий, протоколами диагностических процедур, отчетными и аналитическими материалами работника;

- проводить мониторинг соревновательного и учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу тренерской деятельности;
- делать выводы, планировать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).

6.1.4. Проверяемый 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;

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности работника оформляется справка.

6.2.1. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

6.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции учебно-тренировочного процесса;
- устранения перегрузки спортсменов;
- сохранения численного, списочного состава спортсменов в учебно-тренировочных группах Учреждения;
- уровня физической подготовки спортсменов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации тренировочного процесса (режим тренировок, расписание, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на занятиях и др.);

6.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с задачами на текущий тренировочный сезон, основными тенденциями развития спорта в регионе, стране.

6.2.4. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование);
- осуществляется анализ практической деятельности работника, посещение учебно-тренировочных занятий и мероприятий, проводимых им для спортсменов, анализ документации Учреждения и работника.

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

6.2.6. Результаты тематического контроля рассматриваются на педагогических советах, совещаниях при директоре или заместителях.

6.2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса и повышение качества подготовки, уровня развития обучающихся.

6.2.8. Результаты тематического контроля нескольких работников могут быть оформлены одним документом.

6.3. Комплексный контроль.

6.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии соревновательного и учебно-тренировочного процессов в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих работников под руководством одного из членов администрации.

6.3.3. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план проверки и распределяют обязанности между собой.

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

6.3.5. Члены коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Тренерского совета, совещание при директоре или его заместителей.

7. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

7.1. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, о назначении комиссии и её председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает график проверок. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения;

7.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;

7.3. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, спорта, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, - о них сообщается директору учреждения;

7.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель, а также должностные лица, уполномоченные распоряжением (приказом) директора Учреждения, могут посещать учебно-тренировочные занятия без предварительного предупреждения;

7.5. При проведении оперативных проверок работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия.

8. Основания для проведения ВШК

- заявление работника на аттестацию;
- план проведения проверок;
- задание Учредителя;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения, допущенного работником (оперативное инспектирование).

9. Параметры оценки деятельности работника в ходе ВШК

- выполнение учебно-тренировочного плана в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур, обеспечение спортсменов соревновательной, проведение спортивно-массовых мероприятий и др.);
- сохранность контингента спортсменов с момента комплектования

тренировочной группы;

- степень самостоятельности спортсменов;
- дифференцированный подход к спортсменам в процессе прохождения спортивной подготовки;
- наличие и уровень групповой деятельности спортсменов в учебно-тренировочном процессе;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и спортсмена;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать программный материал и способы работы с ним;
- способность к анализу ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

9. Оформление по результатам внутреннего контроля

Информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом проверки. При этом они могут сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания тренерского или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с тренерским составом.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

11. Решения директора Учреждения по результатам проверки

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов внутреннего контроля;
- проведение повторного инспектирования с привлечением специалистов (экспертов);
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрение работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

12. Документация по внутришкольному контролю

- план проведения внутришкольного контроля;
- журнал контроля или справки по проверке;
- доклады, сообщения на тренерском совете.

Документация по внутришкольному контролю хранится в течение 5 лет.