

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета

«30» 05 2023 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУ ДО «СШОР им. Ю.Е. Ляпкина»



А.А. Бахтин

2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле МАУ ДО «СШОР им. Ю.Е. Ляпкина»

- 1.3. Целими ВШК являются:
- повышение мастерства работников;
 - улучшение качества учебно-тренировочного процесса в Учреждении;
 - обеспечение эффективности деятельности Учреждения.
- 1.4. Задачи ВШК:
- выявление случаев нарушений и неисполнения обязанностей в целях нормативно-правовых актов, принятие мер по их прекращению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и оценка качества работы и эффективности деятельности работников;
 - изучение результатов деятельности по спорту и подготовке, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по расширению опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации программ и проектов в Учреждении;
 - оказание методической помощи работникам в процессе контроля.

1 СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. Содержание ВШК:
- исполнение Федерального закона от 04.12.2007 №129-ФЗ «Об физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
 - использование методических обеспечений в учебно-тренировочном процессе;
 - реализация утвержденных программ дополнительного образования спортивной подготовки по видам спорта;
 - соблюдение утвержденных учебно-тренировочных графиков;
 - ведение школьной документации с учетом полноты и (а).

г. Балашиха, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени Ю. Е. Ляпкина» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Минспорта РФ от 30.10.2015 года №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

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

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. Внутришкольный контроль – это показатель диагностики, состояния учебно-тренировочного процесса. Основным объектом ВШК является деятельность работников, а предметом – соответствие результатов деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения, решения директора Учреждения.

1.5. Целями ВШК являются:

- повышение мастерства работников;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса в Учреждении;
- совершенствование деятельности Учреждения.

1.6. Задачи ВШК:

- 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 спортивных работников;
- изучение результатов деятельности по спортивной подготовке, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи работникам в процессе контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Содержание ВШК:

- выполнение Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
- реализация утвержденных программ дополнительного образования спортивной подготовки по видам спорта;
- соблюдение утвержденных учебно-тренировочных графиков;
- ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости и т.д.);

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня достижений спортсменов, использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
- охрана труда и здоровья участников учебно-тренировочного процесса;
- выполнение требований санитарных правил;
- анализ достижений и результатов в соответствии с требованиями Федерального стандарта по виду спорта;
- другие вопросы в компетенции директора Учреждения.

2.2. При оценке тренера-преподавателя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение программ, учебно-тренировочных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся, соответствие технической и тактической подготовке обучающихся году обучения группы;
- степень самостоятельности обучающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков и др.).
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе тренировок;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу 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.

3.ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Виды, формы и методы контроля:

Видами организации контроля являются **плановые** или **оперативные проверки**, мониторинг, проведения открытых занятий, аттестация.

- Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до тренеров-преподавателей Учреждения.

- Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся их родителей (законных представителей) или посетителей Учреждения, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками учебно-тренировочного процесса.

- Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством учебно-тренировочного процесса (результаты учебно-тренировочной деятельности, состояние здоровья спортсменов, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика мастерства и т.д.).

- Аттестация, как комплексное изучение деятельности тренера-преподавателя, проводится в соответствии с действующим положением о ней.

- По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование тренеров-преподавателей и специалистов, проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.2. Организационной формой контроля является инспекционный контроль.

3.3. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, опрос участников учебно-тренировочного процесса, анкетирование и другие.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Учреждения или, по его поручению, заместитель директора, другие специалисты, в соответствии с утвержденным планом ВШК.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться отдельные специалисты.

4.3. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, составляет план-задание.

4.4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются

- заявление соискателя (тренера-преподавателя, специалиста) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области подготовки
- спортсменов - оперативное инспектирование.

4.7. Посещение учебно-тренировочных занятий инспектирующие лица проводят в соответствии с расписанием.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации о них сообщается руководителю учреждения.

4.10. Периодичность и виды инспекторских проверок определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебно-тренировочный год по мере необходимости получения объективной оценки режима работы, порядка организации учебно-тренировочного процесса и т.д. Не рекомендуется инспектировать по понедельникам и субботам, в первый день после соревнований, праздников и каникул.

4.11. Основания для ВШК:

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ТРЕНИРОВОК.

5.1. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения в виде справки.

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

- проводятся заседания тренерско-преподавательского или методического советов;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.3. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

6. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Администрация Учреждения посещает учебно-тренировочные занятия в соответствии с формами контроля и графиком посещения, который утверждается директором Учреждения.

6.2. Основными целями посещения тренировок является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль над деятельностью тренеров-преподавателей по вопросу усвоения обучающимися нормативов и требований программ дополнительного образования по видам спорта;
- обмен опытом между тренерами-преподавателями Учреждения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

6.3. Порядок посещения учебно-тренировочных занятий:

- посещение занятия осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения;
- члены комиссии имеют право:
 - ознакомиться с планом-конспектом учебно-тренировочного занятия и журналом учёта рабочего времени тренера-преподавателя;
 - при необходимости, провести беседу со спортсменом после тренировки на интересующие их темы в присутствии тренера-преподавателя;
- во время посещения учебно-тренировочного занятия представитель администрации не имеет права:
 - вмешиваться в ход её проведения;
 - выходить во время учебно-тренировочного занятия (за исключением особых случаев);
 - уходить до окончания учебно-тренировочного занятия;
- после посещения учебно-тренировочного занятия обязательно собеседование членов комиссии и тренера-преподавателя по следующим направлениям:
 - самоанализ проведенного учебно-тренировочного занятия тренером-преподавателем;
 - анализ проведенного учебно-тренировочного занятия представителем администрации, руководителем, посетившим тренировку;
 - согласование выводов тренера-преподавателя и представителя администрации по результатам посещения учебно-тренировочного занятия.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Результаты проверки оформляются в форме отчёта состоянии дел по проверяемому вопросу. Отчет должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.2. Информация о результатах проверки доводится до работников Учреждения.

7.3. Должностные лица, после ознакомления с результатами проверки, должны поставить подпись под отчетом проверки, о том, что они поставлены в известность о

результатах проверки. При этом, они вправе сделать запись в отчете о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий, осуществляющий проверку или директор.

7.4. По итогам проверки в зависимости от ее формы, целей и задач и учетом реального положения дел:

- Проводятся заседания тренерско-преподавательского или методического совета Учреждения;

- Сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел школы.

7.5. Директор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- О проведении повторной проверке с привлечением определенных специалистов(экспертов);

- Иные решения в пределах своей компетенции.

7.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.7. Результаты тематических проверок ряда работников оформляются одним документом.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью Б (шесть) листов

Должность

Директор МАУ ДО «СПОР им. Ю.Е. Липкина»

Подпись

Бахтин А.А. /

