

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа по лыжным гонкам»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

«Рассмотрено»
Заседание педагогического совета
№ 8 от «27» 04 2023г.

Директор

Приказ № 6 от «23» 05 2023г.

«Утверждаю»

Белов Д.С.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ, уставом учреждения и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками учебно-тренировочного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутришкольном контроле в МБУ ДО «Спортивная школа по лыжным гонкам» (далее – учреждение).

1.3. Внутришкольный (должностной) контроль — основной источник информации для анализа состояния учреждения, достоверных результатов деятельности участников учебно - тренировочного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем учреждения, его заместителем наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками учебно - тренировочного процесса законодательных и иных нормативных актов РФ области физической культуры и спорта.

Тренеры - преподаватели, руководители и представители советов учреждения могут привлекаться к контролю в виде разовых поручений директора в соответствии с планом работы учреждения на основании приказа.

1.4. Для объективной оценки деятельности работы учреждения, всех участников необходимо соблюдение условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно - тренировочного процесса;
- соотнесение измерителей результатов реализации основным задачам управления;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния учреждения, квалифицированной интерпретации полученных результатов;
- учет фактора негативного воздействия внешней среды на результаты деятельности учреждения.

2. Цели внутришкольного контроля

1. Реализация принципов государственной политики в области физической культуры и спорта.
2. Соблюдение конституционных прав граждан и социальные гарантии участников учебно - тренировочного процесса.
3. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития учебно - тренировочного процесса в учреждении и сопоставление их с действительным состоянием системы в городе.
4. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива учреждения.
5. Совершенствование механизма управления качеством и результативностью учебно - тренировочного процесса в учреждении.

3. Задачи внутришкольного контроля

1. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для учреждения направлений развития учебно - тренировочного процесса.
2. Совершенствование организации учебно - тренировочного процесса.
3. Получение объективной информации о состоянии ведения учебно - тренировочных отдельных направлений программы по виду спорта.
4. Анализ достижений в учебно - тренировочном процессе и воспитании для прогнозирования перспектив развития учреждения.

5. Подготовка экспертных материалов к аттестации тренеров - преподавателей.
6. Корректировка тематического планирования программ.
7. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров - преподавателей:
 - изучение опыта работы каждого тренера -преподавателя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - поддержка творческого поиска тренера - преподавателя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - проверка выполнения каждым работником школы служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы учреждения;
 - контроль за реализацией тренерами - преподавателями и обучающимися своих прав, отраженных в уставе учреждения;
8. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри учреждения, так с другими спортивными и образовательными учреждениями и общественными организациями.
9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению учебно - тренировочного процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
10. Изучение эффективности управления учреждением, прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Объекты внутришкольного контроля

1. Объектами внутришкольного контроля являются исполнение нормативных актов, объединенных в три группы, и содержание учебно - тренировочного процесса:
 - законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ и РТ, включая Трудовой и Гражданский кодексы, Указы Президента РФ и РТ; решения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе физической культуры и спорта и дополнительного образования; решения и постановления РТ, регулирующие отношения в спортивных учреждениях города;
 - ведомственные нормативные документы: приказы Министерства спорта РФ и РТ, приказы Министерства образования РФ и РТ, приказы и постановления Исполнительного комитета Бугульминского Муниципального района в области спорта, приказы Отдела по делам спорта и туризму Бугульминского муниципального района;
 - локальные нормативные акты учреждения: приказы, положения, инструкции, правила; деятельность структурных объединений учебно - тренировочного процесса, регулируемые уставом и локальными актами учреждения (методический совет, педагогический совет, тренерский совет и др.); объединения обучающихся (групповые собрания, другие формы), родительские комитеты групп и учреждения.
2. Объекты содержания учебно - тренировочного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:
 - реализация утвержденных спортивных и воспитательных программ и их результативность;
 - методическое обеспечение учебно - тренировочного процесса;
 - выполнение единых требований к организации учебно -тренировочного процесса;

- объективность оценки знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации;
- ведение документации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами.

5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Оценивание ведения учебно -тренировочных занятий.
3. Координирование совместно с проверяемым тренером - преподавателем срока и темпа освоения обучающихся спортивных программ.
4. Оценивание методического обеспечения учебно -тренировочного процесса.
5. Организация предварительного собеседования с тренером - преподавателем по тематике контроля.
6. Оценивание самоанализа тренера - преподавателя об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7. Отслеживание условий проведения учебно -тренировочных и вне учебно - тренировочных занятий по видам спорта.
8. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
9. Оценивание деятельности тренера - преподавателя при проведении аттестации.
10. Оказание или организация методической помощи тренеру - преподавателю в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
11. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. Права проверяющего

Проверяющий имеет право:

1. Привлечь к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого тренера -преподавателя.
2. Вносить предложения о поощрении тренера - преподавателя по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.
3. Определять рекомендации по изучению опыта работы тренера - преподавателя на методическом совете для дальнейшего использования другими тренерами - преподавателями.
4. Рекомендовать тренерскому совету о принятии решения по предоставлению тренеру - преподавателю «права самоконтроля».
5. Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7. Ответственность проверяющего

Ответственность предусматривается за:

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

- не качественную подготовку к проведению контроля деятельности тренера -преподавателя;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности тренера - преподавателя;
- не соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе тренера - преподавателя при условии устранения их в процессе контроля;
- не доказательность выводов по итогам контроля.

8. Организация внутришкольного контроля

8.1. В учреждении могут использоваться такие формы контроля: персональный, предметно-обобщающий, комплексный, ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, рецензия, общественный экспертный анализ и др.

8.1.1. **Организационными** видами контроля являются:

1. Плановые проверки. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутришкольного контроля учреждения, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до тренерско - преподавательского коллектива в начале тренировочного года.

8.1.0.2. Оперативные проверки. Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно - тренировочного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

3. Административный контроль. Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов, приказов, иных локальных актов учреждения, а также в форме проверки успехов обучающихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных зачетов, установленных администрацией.

8.1.2. **По содержанию:**

- тематический. Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, группы, одного тренера - преподавателя.
- фронтальный. Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения работы коллектива, группы или одного тренера -преподавателя.

8.1.3. **По объектам:**

- персональный. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера - преподавателя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.
- предметно-обобщающий. Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество ведения учебно - тренировочного материала в одной группе, в параллели групп, или в учреждении.
- комплексный. Комплексный контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда реализуемых программ в одной или нескольких группах.

8.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

8.3. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, прием контрольных нормативов (срез), анкетирование участников учебно - тренировочного процесса, хронометраж и др.

- 8.4. Средства контроля: печатные (памятки, схемы анализа учебно - тренировочного занятия и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации).
- 8.5. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического - 5 дней.
- 8.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией учреждения самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
- 8.7. Посещение учебно - тренировочных занятий, других мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий учреждения. Количество посещаемых занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать пяти. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже чем за семь дней до начала контроля.
- 8.8. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.
- 8.9. Основанием для контроля являются:
- план внутришкольного контроля, планы посещения учебно - тренировочных занятий;
 - заявление работника, в том числе на аттестацию;
 - обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области ведения учебно - тренировочного процесса.

9. Освобождение от внутришкольного контроля

- 9.1. Тренеры - преподаватели могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению тренерского совета школы, которое закрепляется приказом директора учреждения.
Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором учреждения.
- 9.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, методического, педагогического и тренерских советов, администрации учреждения, родительских и других общественных объединений.
- 9.3. Тренер - преподаватель, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 9.4. Условиями перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» могут быть:
- присвоение высшей квалификационной категории наличие званий, наград и т. д.;
 - наличие среди обучающихся победителей и призеров всероссийских, международных соревнований за последние три года;

10. Документация

Документация включает:

- план внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на тренерском, педагогическом, методическом совете, родительском комитете и др. органах самоуправления учреждения;
- журнал контроля или справки, акты по проверке. Документация хранится в течение 3 лет в учреждении.