

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутришкольного контроля и разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и РТ, письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РТ и РФ, Уставом и локальными актами МАУДО «ДЮКСШ «Тулпар» им. Р.С. Хамадеева» (далее Школа).

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния тренировочного процесса в Школе. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением тренировочной работы в Школе, выполнением законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, РТ, муниципалитета, Школы, с целью принятия на этой основе управленческого решения. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Внутришкольный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризующийся последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.4. Внутришкольный контроль направлен на оперативное управление основными направлениями деятельности Школы и проводится с целью:

- совершенствования уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства тренеров;
- улучшение качества тренировочного процесса в Школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ, решений Совета Школы, Тренерского и Методического совета Школы, приказов директора Школы;
- изучение результатов тренировочной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса;
- реализация утвержденных программ спортивной подготовки по видам спорта и тренировочных планов;
- оказание методической помощи тренерам Школы, повышение квалификации тренеров, совершенствование мастерства;
- повышение эффективности результатов тренировочного процесса;
- проведение анализа и прогнозирование тенденции развития тренировочного процесса;
- оказание методической помощи тренерам в процессе контроля.

1.6. Инспектирование планируется комплексно с предварительным предупреждением тренеров о сроках и формах контроля и осуществляется согласно графику.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основным объектом внутришкольного контроля в Школе выступает образовательный процесс.

2.2. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регуляторная.

2.3. Инспектирование направлено на управление образовательным процессом в части:

- соблюдения ФЗ «Об образовании»;
- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- исполнения принятых коллективных решений;

- реализации программ спортивной подготовки по видам спорта, соблюдения утвержденного календарного годового графика;
- ведения документации (тематические планы, журналы учёта занятий);
- определения уровня знаний, умений и навыков, качества тренировочного процесса;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- использования методического обеспечения в тренировочном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания занимающихся;
- охраны труда и здоровья занимающихся;
- контроля за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.

2.4 При оценке тренера в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество тренировочного процесса на занятии;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных нормативов и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие занимающихся;
- степень самостоятельности занимающихся;
- дифференцированный подход к занимающимся в тренировочном процессе;
- создание условий, обеспечивающих тренировочный процесс, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу ситуаций, рефлексии, контролю результатов тренировочной деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.5 Внутришкольный контроль осуществляется следующими методами:

- изучение документации;
- экспертиза;
- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение за тренировочным процессом;
- опрос участников тренировочного процесса;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- хронометрирование;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа и другие.

2.6. Основной формой внутришкольного контроля является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Школы с целью установления исполнения законодательства РФ и РТ и иных нормативных правовых актов, приказов, указаний и распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

2.7. Инспектирование может осуществляться в виде:

- плановой проверки – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до тренеров перед началом тренировочного года;
- оперативной проверки – осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении занимающихся и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса;
- мониторинга – предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством тренировочного процесса (результаты образовательной

деятельности, состояния здоровья, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и др.);

- административной работы – осуществляется руководителем учреждения с целью проверки успешности тренировочной деятельности в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации занимающихся;

2.8. Основными видами инспектирования в Школе выступают:

- фронтальный контроль – позволяет ознакомиться с системой работы тренера или всего тренерского состава, на этой основе произвести глубокий и всесторонний анализ их деятельности, выявить недостатки, а также изучить лучший опыт работы;

- тематический контроль – предусматривает изучение отдельных тем и выполнение задач тренировочного и воспитательного процесса. Цель тематической проверки - мобилизация внимания коллектива Школы на решение конкретных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по каким-либо причинам недостаточно успешно решаются в данном коллективе;

- выборочный контроль – изучение вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку.

2.9. В рамках инспектирования возможно проведение оперативных проверок в связи с обращениями родителей и других граждан в целях урегулирования конфликтных ситуаций.

2.10. По субъекту выделяются следующие формы инспектирования: коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль, персональный, тематический, комплексный.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель директора, заведующий отделением методической работы, другие специалисты при поручении от директора Школы;

3.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние организации, отдельные специалисты.

3.3. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых результатов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты должны обладать необходимой квалификацией.

3.4. План-задание устанавливает особенности конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица. План-задание утверждается директором Школы не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

3.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах тренировочной деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Школы.

3.6. Основанием для проведения инспекционных проверок являются:

- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в тренировочной деятельности – оперативное инспектирование;

3.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 тренировочных занятий и других мероприятий.

3.8. План-график инспектирования доводится до сведения работников в начале тренировочного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее; при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренеров, если в месячном плане указаны сроки контроля.

- в экстренных случаях директор и его заместитель по спортивной работе могут посещать тренировочные занятия тренеров Школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировочного занятия;
- в экстренных случаях работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировочных занятий.

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

3.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРИШКОЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

4.1. Директор Школы или по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в тренировочной деятельности;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в тренировочном процессе;
- реализация утвержденных программ спортивной подготовки и тренировочных планов;
- соблюдение утвержденного годового календарного графика;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации занимающихся и текущего контроля успеваемости;
- работу административно-управленческого персонала;
- сохранность материальной базы;
- ведение школьной документации.

4.2. Заместитель директора Школы контролирует:

- организацию и соответствие содержания тренировочного процесса поставленным задачам;
- качество знаний, умений и навыков занимающихся (в пределах требований программ по видам спорта);
- правильность планирования и состояния учета тренировочных нагрузок;
- соответствие комплектования тренировочных групп требованиям положения;
- своевременность прохождения учащимися медицинского контроля и его результативность;
- соблюдение сроков проведения и результативность выполнения занимающимися приемных, контрольных нормативов по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;
- выполнение занимающимися объемов тренировочной работы в соответствии с программами по видам спорта;
- правильность ведения журнала учета работы;
- организацию внутришкольных соревнований и соответствие уровня спортивных результатов занимающихся минимальным требованиям по спортивной подготовленности.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводов и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы или вышестоящие органы Управления образования.

5.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания тренерских или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с тренерским составом;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел Школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации тренерских кадров, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением дополнительных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в рамках своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях занимающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. Результаты тематической проверки ряда тренеров могут быть оформлены одним документом.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Данное Положение утверждается Советом Школы и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. С инициативой внесения изменений и дополнений в данное Положение могут выступить:

- Директор Школы;
- 50% состава Тренерского совета Школы;
- 2/3 состава Методического совета Школы.

6.3. Директор учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения обязательной согласительной процедуры;

6.4. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством участников Тренерского совета Школы (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ во исполнение данного решения.

6.5. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Школе о введении его в действие.