

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ Е.В. Ямалова

Протокол педагогического совета
№ 1 «14» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«СШЕОР «Кэмпо»

_____ М.М. Бузаев
«__» _____ 2023г.

Введено в действие
Приказом № 201 от «14» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Набережные Челны
«Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 42E28E19A2A0B8FA901D87FDB761614D
Владелец: Бузаев Мухамедьяр Маликович
Действителен с 10.10.2024 до 03.01.2026

2023 г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом СШОР и локальными актами Школы.

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

4. Положение о внутришкольном контроле утверждается советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и вводится в действие приказом директора Школы.

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

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

- 1) совершенствования уровня деятельности Школы;
- 2) повышение мастерства тренеров;
- 3) улучшение качества спортивной подготовки в Школе.

7. Задачи внутришкольного контроля:

1) осуществление контроля исполнения законодательства РФ, решений Совета Школы, Тренерского совета и методического объединения Школы, приказов директора Школы;

2) выявление фактического состояния дел и сопоставление с намеченными планами;

3) реализация утвержденных спортивных программ и планов спортивной подготовки;

4) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

5) оказание методической помощи работникам Школы, повышение квалификации работников, совершенствование мастерства тренерской деятельности;

6) повышение эффективности результатов процесса спортивной подготовки;

7) анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников; изучение результатов тренерской деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации подготовки спортивного резерва и разработка на этой основе предложений по распространению опыта и устранению негативных тенденций;

8. Инспектирование планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно графику.

Глава 2. Содержание внутришкольного контроля

9. Основным объектом внутришкольного контроля в Школе выступает процесс спортивной подготовки.

10. Функции внутришкольного контроля:

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

11. Инспектирование направлено на управление процессом спортивной подготовки в части:

- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- исполнения принятых коллективных решений;
- комплектование учебных групп в соответствии с спортивными программами, методическими рекомендациями;
- своевременность прохождения занимающимися медосмотра и его результативность;
- реализации спортивных программ и планов спортивной подготовки, соблюдения утвержденных тренировочных графиков;
- ведения документации (планы, журналы контроля учета посещаемости, папки тренера с документацией и т.д.);
- определения уровня знаний, умений и навыков, качества спортивной подготовки;
- качество организации внутришкольных соревнований и других мероприятий;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- использования методического обеспечения в процессе спортивной подготовки;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания занимающихся;
- охраны труда и здоровья участников процесса спортивной подготовки;
- контроля за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Школы.

12. Внутришкольный контроль осуществляется следующими методами:

- изучение документации;
- экспертиза;
- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение за тренировочным процессом;
- опрос участников тренировочного процесса;
- контрольные срезы;
- социальный опрос;
- письменный и устный опрос;
- анализ, хронометраж и другие.

13. Основными видами инспектирования в Школе выступают (по содержанию):

- тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного раздела в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера);
- фронтальный контроль (комплексное изучение всех сторон деятельности тренера, отделения или школы в целом);
- выборочный контроль (изучение отдельных вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку).

14. 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.

15. Инспектирование может осуществляться в виде:

1) *плановой проверки* – осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года;

2) *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 спортивной подготовки;

3) *мониторинга* – предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам спортивной подготовки для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результаты тренерской деятельности, состояния здоровья, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства тренера и др.);

4) *административной работы* – осуществляется директором Школы с целью проверки успешности выполнения программы спортивной подготовки в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации занимающихся;

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

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

18. При оценке тренера в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество воспитательного процесса на тренировочном занятии;
- выполнение программ спортивной подготовки 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 процессе спортивной подготовки;
- характер выполнения занимающимися изучаемого материала;
- дозировка физической нагрузки;
- реализация дидактических принципов тренировочного процесса;
- соотношение средств общей и специальной физической подготовке;
- правильность структуры тренировки;
- воспитание морально-волевых качеств;
- отношение занимающихся к тренировочному процессу, взаимоотношение с тренером;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение эффективно и целесообразно подбирать средства для решения поставленных задач;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- формы повышения профессиональной квалификации;
- соблюдение правил по охране труда и технике безопасности.
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

Глава 3. Организация и проведение внутришкольного контроля

19. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- 1) определение цели контроля; объекты контроля;
- 2) составление плана проверки;
- 3) инструктаж участников;
- 4) выбор форм и методов контроля;
- 5) констатация фактического состояния дел;
- 6) объективная оценка этого состояния;
- 7) выводы, вытекающие из оценки;
- 8) рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков, составление справки;
- 9) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

20. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель директора, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться инструкторы-методисты ФСО, старшие тренеры, сторонние организации, отдельные специалисты.

21. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых результатов.

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

23. Внутришкольный контроль осуществляется согласно плану работы Школы.

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

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

26. 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 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;

27. Основанием для проведения инспекционных проверок являются:

- 1) заявление работника на аттестацию;
- 2) плановый контроль;
- 3) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования

– оперативное инспектирование;

28. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений о них сообщается директору Школы.

Глава 4. Перечень вопросов подлежащих внутришкольному вопросу

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

- осуществление государственной политики в области ФК и спорта;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения по программе спортивной подготовки;
- реализация утвержденных спортивных программ и спортивных планов;
- соблюдение утвержденных календарных тренировочных графиков;
- 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.

30. Заместитель директора контролирует:

- организацию и соответствие содержания тренировочного процесса поставленным задачам;
- качество знаний, умений и навыков занимающихся (в пределах требований спортивных программ по видам спорта);
- правильность планирования и состояния учета тренировочных нагрузок;
- соответствие комплектования тренировочных групп требованиям положения;
- роль старших тренеров в организации работы по повышению квалификации тренеров;
- своевременность прохождения занимающимися 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 спортивной подготовки по видам спорта;
- правильность ведения журнала учета работы;
- организацию внутришкольных соревнований и соответствие уровня спортивных результатов занимающихся минимальным требованиям по спортивной подготовленности.

Глава 5. Результаты внутришкольного контроля

31. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- 1) цель контроля;
- 2) сроки;
- 3) состав комиссии;

4) какая работа проведена в процессе проверки (посещены тренировочные и теоретические занятия, мероприятия по воспитательной работе в группах, соревнования различного ранга, просмотрены прием и сдача контрольных нормативов занимающихся, ознакомились с ведением необходимой документации, собеседования и т.д.);

5) констатация фактов (что выявлено);

6) выводы;

7) рекомендации или предложения;

8) где подведены итоги проверки (на заседаниях Тренерского совета и методического объединения, собрания трудового коллектива, совещании при директоре, индивидуально);

9) дата и подпись ответственного за написание справки.

32. 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 учредительные органы.

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

1) проводятся заседания Тренерского советов или методических объединений, производственные совещания;

2) замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел Школы;

3) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации тренеров и инструкторов-методистов, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

1) об издании соответствующего приказа;

2) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

3) о проведении повторного инспектирования с привлечением дополнительных специалистов;

4) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

5) о поощрении работников;

6) иные решения в рамках своей компетенции.

35. 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.

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

Глава 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

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

1) Директор Школы;


2) 50% состава Тренерского совета Школы;

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

39. 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.

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

Лист согласования к документу № 17 от 25.10.2024
Инициатор согласования: Бузаев М.М. Директор
Согласование инициировано: 25.10.2024 08:48

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бузаев М.М.		 Подписано 25.10.2024 - 14:26	-