

СОГЛАСОВАНО:

Принято на общем собрании трудового
коллектива МБУ «СШ №2»
Протокол № 4 от 03.09 2019 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ «СШ №2»

Матвеев О.А.

03.09

.2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МБУ «Спортивная школа № 2»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками СШ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, СШ в области спорта.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.2. Положение о внутришкольном контроле принимается общим собранием трудового коллектива или на тренерском совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства тренеров;
- улучшение качества услуг в СШ.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области физической культуры и спорта;
- изучение результатов тренерской деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению тренерского опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи тренерам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Директор и (или) по его поручению заместители директора или методисты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области физической культуры и спорта;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в тренировочном процессе;

- реализации утвержденных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава СШ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СШ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора СШ.

3.2. При оценке тренера в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме (прохождение теоретического и практического материала, участие в соревнованиях);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие физических качеств обучающихся (КПЭ);
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе тренировочного процесса;
- совместная деятельность тренера обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала для УТЗ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами тренерской деятельности;
- умение корректировать и анализировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Методы контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью тренера:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ;
- беседа о деятельности учащихся;

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- тест;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- камеральная проверка;
- срезы знаний, умений, навыков;
- анализ.

5. Виды и формы внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде

- плановых проверок;
- мониторинга;
- оперативных проверок.

Внутришкольный контроль в виде *плановых* проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает

нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством подготовки (результаты учебно-тренировочной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика тренировочного мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль 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 конкретных ситуаций в отношении между участниками учебно-тренировочного процесса.

5.2. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, тренеров за учебный год.

5.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

6. Правила внутришкольного контроля

6.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, методисты и другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области физической культуры и спорта, о них сообщается директору школы;
- при проведении плановой проверки не требуется дополнительного предупреждения тренера, если в годовом плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-спортивной работе могут посещать УТЗ тренеров СШ без предварительного предупреждения.
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

6.2. Основания для внутришкольного контроля:

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

7. Оформление внутришкольного контроля

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки о результатах внутришкольного контроля, отчета, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре, на тренерском совете, методсовете СШ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

- а) проводятся заседания тренерского или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с основным составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел СШ.

7.3. Директор СШ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях участников учебно-тренировочного процесса, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

8. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

8.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного тренера.

8.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренера современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень овладения тренером наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы тренера и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера.

8.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, образовательными программами, учебным планом, тематическим планированием, журналами учёта посещаемости обучающимися УТЗ, планами воспитательной работы, аналитическими материалами тренера;
- изучать профессиональную деятельность тренеров школы через посещение и анализ УТЗ, соревнований, других мероприятий;

- проводить экспертизу деятельности;
- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.4. 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;
- обратиться в профком СШ или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами контроля.

8.5. По результатам персонального контроля деятельности тренера оформляется справка.

9. Тематический контроль

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СШ.

9.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта тренеров.

9.3. Члены тренерского коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы СШ.

9.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера, обучающихся, посещение УТЗ, соревнований, других мероприятий, анализ школьной документации и документации тренера.

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

9.6. Тренерский коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерских советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

9.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса, повышение его качества.

10. Обобщающий контроль.

10.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или группах одного из этапов обучения.

10.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или группах одного из этапов обучения.

10.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех тренеров;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе спортивной школы.

10.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.

10.5. Члены тренерского коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы СШ.

10.6. По результатам обобщающего контроля проводятся тренерские советы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

11. Комплексный контроль

11.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в СШ в целом или по конкретной проблеме.

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации СШ, руководителей методических объединений, эффективно работающих тренеров под руководством одного из членов администрации.

11.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

11.5. Члены тренерского коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы СШ, но не менее чем за месяц до ее начала.

11.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится заседание тренерского совета, совещание при директоре или его заместителях.

11.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.