



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «Кулундинская СШ»
от 07.04.2023 № 01-09/29-1

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку», Уставом МБУ СП «ДЮСШ» (далее- учреждение), программами спортивной подготовки по видам спорта, правилами внутреннего распорядка спортсменов, письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», иными актами и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждения.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается членами администрации, тренерском составом, привлеченными экспертами внутришкольного контроля физкультурно-спортивной деятельности в учреждении, проводимое в различных видах и формах.

1.3. Целью осуществления внутришкольного контроля является обеспечение прав и законных интересов занимающихся или лиц, проходящих спортивную подготовку (далее - спортсменов), повышение эффективности организации и осуществления спортивной подготовки и ее направленности на подготовку спортивного резерва.

1.4. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- управление качеством спортивной подготовки, направленное на непрерывное повышение ее уровня;
- организация и осуществление регулярного контроля, выявление и устранение причин, препятствующих соблюдению федеральных стандартов спортивной подготовки, предупреждение причинения, в ходе осуществления спортивной подготовки, вреда или ущерба;
- повышение профессионализма, экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренерского состава;
- обеспечение единого подхода к оценке качества спортивной подготовки;
- изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на их основе предложений по совершенствованию деятельности, а также устранению негативных тенденций;

- оказание методической помощи тренерам-преподавателям по итогам проведенного контроля.

1.5. Основными документами внутришкольного контроля являются:

- план внутришкольного контроля учреждения на тренировочный год (приложение 1);
- акты проверок (приложение 2);
- справки о посещении учебно-тренировочных занятий (приложение 3).

1.6. Положение о внутришкольном контроле утверждается тренерским советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения в течение срока его действия.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. При оценке деятельности тренера в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- организация тренировочной и воспитательной работ со спортсменами;
 - выполнение программ спортивной подготовки в полном объеме (соответствие материала плану работы на месяц, утвержденным графиками проведения контрольно-переводного тестирования и др.);
 - уровень физической и иной подготовленности спортсменов, динамика роста их результатов;
 - использование современных методов и подходов в тренировочном и воспитательном процессе;
 - эффективность воспитательных воздействий в формировании личности спортсмена;
 - уровень совместной деятельности тренера и спортсмена;
- Использование методического обеспечения в тренировочном процессе, умение отбирать содержимое материала и обобщать передовой тренерский опыт;
- умение анализировать практические ситуации, самостоятельно контролировать результаты тренерской деятельности и на основе полученных результатов корректировать свою деятельность, формы и методы работы;
 - умение работать с персональным компьютером, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;
 - соблюдение законодательства РФ в области физической культуры и спорта, в том числе спортивной подготовки;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормами;
 - соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка спортсменов и иных локальных нормативных актов учреждения;
 - соблюдение порядка проведения оперативного и текущего контроля, а также этапного контроля (промежуточная, итоговая аттестация) спортсменов;
 - иные вопросы.

1.9 Методы контроля за деятельностью тренера:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;
- результаты деятельности спортсменов.

1.10. Методы контроля за результатами деятельности спортсменов:

- тестирование;
- наблюдение;
- анкетирование;
- проверка документации;
- комбинированная проверка.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

Плановый контроль, кроме административной работы и мониторинга, проводится не чаще чем один раз в год.

Плановый и внеплановый контроль организуется на основании приказа, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения проверки, который доводится до сведения проверяемого, осуществляющего спортивную подготовку, не позднее чем за 3 дня до начала ее проведения.

1.12. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок.

План-график проведения проверок представляется и утверждается на заседании тренерского совета в начале тренировочного года.

1.13. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем с целью проверки успешности учебно-тренировочного процесса в рамках текущего контроля и контрольно-переводных испытаний спортсменов.

1.14. Внутришкольный контроль в виде мониторинга, проводимый заместителем директора, предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результатах тренировочного процесса (результаты деятельности, состояние здоровья спортсменов, результативность спортивной подготовки, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика спортивной квалификации и т.д.).

1.15. Внутришкольный контроль в виде внеплановых проверок осуществляется директором, заместителем директора в целях установления фактов, создающих опасность для жизни и здоровья спортсменов, а также проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) спортсменов или других граждан, организаций и

урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками физкультурно-спортивного процесса.

1.16. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственный контроль за организацией тренировочного процесса;
- итоговый - изучение результатов работы тренеров-преподавателей учреждения за тренировочный год.

1.17. Внутришкольный контроль (проверка документации) осуществляется в отношении:

- структуры и содержания программ спортивной подготовки, разработанных в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;
- участие спортсменов и тренеров-преподавателей в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;
- результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;
- учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;

1.18. Формы внутришкольного контроля:

- выборочный (лично-профессиональный) – изучение частного вопроса в системе работы учреждения или тренера-преподавателя;
- тематический – изучение одного из разделов работы учреждения или организации труда тренера-преподавателя;
- комплексный – изучение всех сторон деятельности отделения, тренера или учреждения в целом.

1.19. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель директора или другие специалисты (в т.ч. эксперты), привлеченные администрацией учреждения;
- директор издает приказ о цели и основаниях проведения плановой проверки, срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность плановых выборочных, тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 5 тренировочных занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать и получать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а

также с отдельными действиями лиц, уполномоченными на проведение проверки;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области физической культуры и спорта, сообщить о них директору учреждения;
- по результатам проверки заместитель директора подготавливает акт в двух экземплярах, с обязательным ознакомлением проверяемого;
- по требованию проверяемого ему передается один экземпляр акта по результатам проверки;
- экспертные опросы и анкетирование спортсменов и их родителей (законных представителей) проводятся в случаях определенного вида контроля.

В экспертных случаях (при обращениях граждан о нарушении прав ребенка, законодательства РФ) директор или заместитель директора может посетить занятие тренера без предварительного предупреждения.

При несогласии проверяемого с результатами проверки он может оспорить их в комиссии по урегулированию споров между участниками физкультурно-спортивных отношений в течении 10 дней с момента подписания акта о результатах проверки.

1.20. Обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- проводить проверку на основании приказа директора или заместителя директора в соответствии с ее назначением;
- соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы тренеров;
- не препятствовать тренеру-преподавателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить тренера-преподавателя с результатами проверки;
- доказывать тренеру-преподавателю обоснованность своих действий при обжаловании им результатов проверки в комиссии по урегулированию споров;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком;
- не требовать от тренера-преподавателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством РФ и предметом проверки;
- передавать акт проверки на хранение в учреждение.

1.21. Основаниями для планового и внепланового внутришкольного контроля служат:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- график планового контроля;
- необходимость проверки состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области физической культуры и спорта.

1.22. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде акта о результатах внутришкольного контроля.

1.23. В акте проверки указывается:

- наименование учреждения;
- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилия, имя, отчество проверяемого;
- дата и номер приказа директора;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федеральных стандартов спортивной подготовки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки тренера(ов), присутствовавших при проведении проверки;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

1.24. Информация о результатах доводится до работников учреждения на педагогическом совете, в течении 30 дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания с тренерским составом;
- акты о внутришкольных проверках хранятся в документации учреждения в течение 5 лет;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.26. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает решение об издании соответствующего приказа:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля 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.

1.27. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в течении 30 календарных дней.

2. Выборочный (лично - профессиональный) контроль

2.1. Выборочный (лично - профессиональный) контроль проводится при желании тренера-преподавателя повысить квалификационную категорию и предполагает изучение и анализ его деятельности не более чем на 4 предыдущие года аттестации или не реже 1 раза в 2 года.

2.2. В ходе персонального контроля должностное лицо, уполномоченное директором, изучает:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений в области спортивной тренировки, психологической, педагогической науки, персонального мастерства;
- уровень сформированности профессионально-педагогических умений;
- уровень овладения тренером наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и развития;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

2.3. При осуществлении персонального контроля лицо, уполномоченное директором, имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, планированием, которое составляет тренер-преподаватель на тренировочный год, планами тренировочных занятий, журналами, дневниками самоконтроля спортсменов, протоколами контрольно-переводных испытаний, аналитическими материалами тренера;
- изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу деятельности;
- проводить мониторинг тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования (анкетирование, тестирование родителей (законных представителей) и тренеров);
- делать выводы и вносить предложения для принятия управленческих решений.

2.4. Проверяемый работник имеет право быть ознакомленным:

- со сроками контроля и критериями оценки его деятельности (не менее чем за 3 дня до проведения проверки);
- с целью, содержанием, видом, формой и методами контроля;
- выводами и рекомендациями администрации по результатам проверки.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам и разделам деятельности учреждения с целью мобилизации коллектива на решение конкретных задач тренировочного, методического и воспитательного характера.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- комплектования групп в соответствии с требованиями режимов тренировочной работы и наполняемости групп;
- стабильности контингента спортсменов на всех этапах подготовки;
- выполнения спортсменами требований по спортивной подготовке и выявления динамики роста их результатов;
- наличия сведений о прохождении медицинского осмотра;
- организации воспитательной работы со спортсменами;

- взаимодействия тренеров с родителями (законными представителями), педагогами общеобразовательных учреждений;
- планирования тренировочного процесса, учет результатов и выполнение фактических объемов тренировочных нагрузок.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику современных технологий, новых форм и методов работы.

3.4. Тематические проверки, изучение одного из разделов работы учреждения проводится не реже 1 раза в 2 года.

3.5. Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом проведения внутришкольного контроля на один год и менее чем за 3 дня до начала проверки.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера(ов) и спортсменов его (их) групп(ы);
- посещение занятий, мероприятий;
- анализ документации учреждения, тренеров.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.8. Коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерского совета.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование тренировочного процесса и повышение уровня подготовленности спортсменов.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких тренеров могут быть оформлены одним актом.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии тренировочного процесса в учреждении в целом, отделения, тренера.

4.2. Комплексное изучение всех сторон деятельности учреждения (отделения) или тренеров проводится не реже 1 раза в 4 года.

4.3. Вопросы, подлежащие изучению при проведении комплексного контроля:

- содержание и реализация годового плана работы учреждения;
- планирование и учет тренировочных нагрузок;
- стабильность контингента спортсменов на всех этапах спортивной подготовки;
- анализ результатов приемных и контрольно-переводных испытаний, выявление наиболее отстающих физических качеств спортсменов;
- уровень подготовленности спортсменов, динамика роста их результатов;
- оценка организации и методики проведения тренировочного процесса и воспитательной работы;

- организация врачебного контроля;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- регулярность проведения производственного контроля;
- целенаправленность и результативность внутришкольного контроля.

4.4. Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации учреждения, инструкторов-методистов, тренеров, родителей (законных представителей), общественности не более 7 человек.

Для работы в составе данной комиссии администрация может привлекать тренеров других спортивных школ, специалистов от учредителя.

Директор не имеет права быть включенным в состав комиссии.

4.5. Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.6. Перед началом комплексной проверки директор учреждения издает приказ не менее чем за 3 дня до ее начала. Перед каждым проверяющим в комиссии должна быть поставлена конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.7. Члены коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.8. По результатам комплексной проверки подготавливается акт, на основании которого директор издает приказ, проводится заседание тренерского совета с целью обсуждения итогов проверки.

Приложение 1
к Положению о внутришкольном контроле

Форма плана внутришкольного контроля
МБУ ДО «Кулундинская СШ» Кулундинского района на 20__ год

№ п/п	Тема проверки	Задачи и содержание	Сроки проведения	Проверяемые		проверяющий	Место и дата обсуждения	Форма отчетности
				Ф.И.О. должность	Объект проверки			

Приложение 2
к Положению о внутришкольном контроле

Акт проверки тренировочного(ых) занятия(й)

Тема проверки: _____

Дата проверки _____

Проверяющие _____

№ п/п	Ф.И.О. тренера	№ группы, год спортивной подготовки	Кол-во занимающихся		Отсутствуют		Состояние документации		Выводы и предложения
			По приказу	Фактически	По уваж. причине	Без причины	Положит.	замечания	

Приложение 3
к Положению о внутришкольном контроле

Справка о посещении тренировочного занятия включает:

1. Цель посещения
2. Протокол анализа тренировочного занятия
3. Аналитические результаты по следующей схеме:
 - Ф.И.О. проверяющего
 - Начало тренировочного занятия
 - Ф.И.О. тренера
 - Место проведения тренировочного занятия
 - Группа
 - Вид спорта
 - Правильность комплектования группы
 - Количество присутствующих на тренировочном занятии
 - Причины отсутствия спортсмена
 - Наличие и ведение журнала учета групповых занятий (общие данные, наличие расписания тренировочного занятия, заполнения всех граф и т.д.)
 - Наличие документов планирования: годовой план-график, месячный план-график, план тренировочного занятия
 - Соответствие содержания материала поставленным задачам
 - Методическая направленность занятия
 - Выводы с указанием % эффективности занятия
 - Предложения
 - Подписи проверяющего и тренера