

Муниципальное бюджетное учреждение

«Спортивная школа «Картинг»

ПРИНЯТО

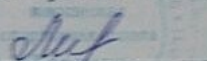
на заседании тренерского совета
протоколом от «28» августа 2020 г.
№ 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом от «1» сентября 2020 г.

№ 82

Директор МБУ СШ «Картинг»


О.Б. Морозова



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

МБУ СШ «Картинг»

Курск - 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении контроля тренировочной деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа «Картинг» (далее - МБУ «СШ «Картинг») разработано в соответствии с Приказом Минспорта России от 27.12.2013 г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», Уставом МБУ «СШ «Картинг» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБУ «СШ «Картинг».

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики тренировочного процесса основных результатов деятельности МБУ «СШ «Картинг».

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается тренерским советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности СШ «Картинг»;
- повышение профессионального мастерства тренерского коллектива МБУ «СШ «Картинг»;
- улучшения качества тренировочного и воспитательного процессов в СШ «Картинг».

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области физической культуры и спорта, выявление случаев их нарушений;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров;
- изучение результатов тренерской деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению опыта тренера и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи тренерам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор СШ «Картинг» и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности сотрудников по вопросам:

- соблюдения Законодательства РФ в области физической культуры и спорта;
- осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения в тренировочном процессе;
- реализации утвержденных программ спортивной подготовки и соблюдения утвержденных планов-графиков тренировочного процесса;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СШ «Картинг»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации спортсменов, занимающихся и текущего контроля;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

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

- выполнение программ спортивной подготовки по видам спорта в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольно-переводного тестирования спортсменов, занимающихся и др.);
- уровень знаний, физической и технической подготовленности спортсменов, занимающихся, динамика роста их результатов;
- степень самостоятельности спортсменов, занимающихся;
- использование современных методов и подходов в тренировочном и воспитательном процессах ;
- совместная деятельность тренера и воспитанника;
- эффективность воспитательных воздействий в формировании личности спортсмена;
- наличие положительного эмоционального микроклимата на тренировочных занятиях;
- умение отбирать содержимое учебного материала и обобщать передовой тренерский опыт (подбор дополнительной литературы, информации и другого материала, направленного на улучшение тренировочного процесса);
- умение анализировать проблемные ситуации, самостоятельно контролировать результаты тренерской деятельности и на основе полученных результатов корректировать свою деятельность, формы и методы работы;
- умение составлять и реализовывать план профессионально-личностного самосовершенствования.

2. Методы контроля над деятельностью тренера:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;
- результаты деятельности спортсменов и занимающихся на занятиях.

3. Методы контроля над результатами деятельности спортсменов и обучающихся:

- наблюдение;
- тестирование;

- анкетирование;
- комбинированная проверка;
- проверка документации.

4. Организация, содержание и порядок проведения инспекционно-контрольной деятельности

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом. Он доводится до членов тренерского коллектива в начале тренировочного периода.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством тренировок (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья занимающихся, результативность спортивной подготовки, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.д.).

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

4.2. Виды внутришкольного контроля:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- комплексный.

4.3. Формы внутришкольного контроля:

- выборочный – изучение частного вопроса в системе работы тренера;
- тематический – изучение одного из разделов работы тренера;
- комплексный – изучение всех сторон деятельности отделения, тренера в целом.

4.4. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители, методисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- при проведении внеплановой проверки директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание (определяет вопросы конкретной проверки);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 тренировочных занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внепланового контроля;
- при обнаружении в ходе внепланового контроля нарушений законодательства РФ в области физической культуры и спорта, о них сообщается директору СШ «Картинг»;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия тренера без предварительного предупреждения.

При проведении оперативных проверок тренер, хореограф и др. предупреждаются не менее чем за 1 день до посещения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства);

4.5. 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.

5. Результаты внутришкольного контроля

5.1. Оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников СШ «Картинг» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Работники школы 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.

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

- а) проводятся заседания тренерского совета, совещания при директоре;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации работников школы, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.2. Директор школы по результатам внутришкольного контроля может принимать следующие решения:

- 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.

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

5.4. Основными документами внутришкольного контроля являются:

- общий план внутришкольного контроля СШ «Картинг»,
- справки о проверке.

I. Личностно-профессиональный контроль

1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ тренерской деятельности отдельного тренера.

2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планированием, которое составляет тренер на учебный год, журналами, дневниками воспитанников, протоколами контрольно-переводных испытаний, аналитическими материалами тренера;
- изучать практическую деятельность тренера через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу тренерской деятельности;
- проводить мониторинг тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование спортсменов и занимающихся, родителей, тренеров методистов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

5. По результатам персонального контроля деятельности работника оформляется справка.

II. Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам и разделам деятельности СШ с целью мобилизации коллектива на решение конкретных задач методического и воспитательного характера.

2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- комплектование тренировочных групп в соответствии с требованиями режимов тренировочной работы и наполняемость групп;
- стабильность контингента занимающихся на всех этапах подготовки;
- выполнение занимающимися требований теоретической и практической подготовке и выявление динамики роста их результатов;
- результаты диспансерного обследования и анализ причин заболеваемости спортсменов;
- организация воспитательной работы с занимающимися;
- взаимодействие тренеров с родителями, занимающимися, педагогами общеобразовательных учреждений;

- планирование тренировочного процесса, учет результатов и выполнение фактических объемов тренировочных нагрузок.
- 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, тренерского опыта.
- 4. Тематические проверки, изучение одного из разделов работы школы (отделения) проводится не реже 1 раза в 5 лет.
- 5. Члены тренерского коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целям, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности тренера, занимающихся; посещение занятий, мероприятий, занятий; анализ школьной документации.
- 7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 8. Тренерский коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерского совета, совещаниях при директоре.
- 9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование тренировочного процесса и повышение уровня подготовленности воспитанников.

III. Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии тренировочного процесса в ДЮСШ в целом, отделения, тренера.
2. Комплексное изучение всех сторон деятельности школы (отделения) или тренеров проводится не реже 1 раза в 5 лет.
3. Вопросы, подлежащие изучению при проведении комплексного контроля:
 - содержание и реализация годового плана работы СШ «Картинг»;
 - планирование и учет тренировочных нагрузок;
 - стабильность контингента занимающихся на всех этапах подготовки;
 - анализ результатов приемных и переводных испытаний, выявление наиболее отстающих физических качеств спортсменов;
 - уровень подготовленности занимающихся, динамика роста их результатов;
 - оценка организации и методики проведения тренировочного процесса и воспитательной работы;
 - организация и результаты врачебного контроля, динамика показателей заболеваемости спортсменов;
 - целенаправленность и результативность внутришкольного контроля и др.
4. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации СШ «Картинг», методиста, эффективно работающих тренеров. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов Комитета по делам молодежи, физической культуры и спорта.
5. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
6. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
7. Члены тренерского коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

8. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание тренерского совета, совещание при директоре.

**Примерная форма справки
о посещении тренировочных занятий отделения _____
МБУ СШ «Картинг»**

Тема проверки: комплектование групп занимающихся и состояние документации тренеров.

Дата проверки: _____

Проверяющие: _____

№п/п	Ф.И.О. тренера-преподавателя	№ группы, год обучения	Кол-во занимающихся	Отсутствуют	Состояние документации	Выводы и предложения

Общие выводы:

Предложения:

Ф.И.О. проверяющих:

Справка о посещении тренировочного занятия включает:

1. Цель посещения
2. Протокол анализа ТЗ.
3. Аналитические результаты по следующей схеме:
 - Ф.И.О. проверяющего
 - дата посещения
 - начало ТЗ
 - Ф.И.О. тренера
 - место проведения ТЗ
 - группа занимающихся (спортсменов)
 - вид спорта
 - правильность комплектования группы
 - количество присутствующих на занятии
 - причины отсутствия занимающихся
 - наличие и ведение журнала учета групповых занятий (общие данные, наличие расписания ТЗ, заполнение всех граф и т.д.)
 - наличие документов планирования: годовой план-график, месячный план-график, конспект занятия
 - соответствие содержания учебного материала поставленным задачам
 - методическая направленность занятия
 - выводы с указанием % эффективности занятия
 - предложения
 - подпись: /проверяющего /тренера