

Муниципальное автономное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва № 11» г.Улан-Удэ

ПРИНЯТО на заседании тренерского совета протокол № <u>2</u> от « <u>27</u> » <u>мая</u> 2019 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МАУ «СШОР № 11» <u>Ванкеев Б-М.Д.</u> « <u>27</u> » <u>мая</u> 2019 г.
---	---



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

г. Улан-Удэ, 2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку», Уставом МАУ «СШОР № 11» г. Улан-Удэ (далее – учреждение), программой спортивной подготовки, правилами внутреннего распорядка спортсменов, иными актами и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждением.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации, тренерским советом, 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 (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 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 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 графикам проведения контрольно-переводного тестирования и др.);

- уровень физической, технической 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 (подбор дополнительной литературы, информации и другого материала, направленного на улучшение тренировочного процесса);

- 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;

- использование в работе мультимедийных, цифровых, аудио-, видеозаписывающих устройств и др.

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области физической культуры и спорта, в том числе спортивной подготовки;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- 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:

- наблюдение;

- тестирование;

- анкетирование;

- проверка документации;

- комбинированная проверка (наблюдение, тестирование, анкетирование, проверка документации).

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 организации 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 по спортивной подготовке с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и контрольно-переводных испытаний спортсменов.

1.14. Внутришкольный контроль в виде мониторинга, проводимый инструктором-методистом, заместителем директора по спортивной подготовке, предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации 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 по спортивной подготовке или инструктором-методистом 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 учреждения за тренировочный год (спортивный сезон).

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;
- участия спортсменов и тренеров 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;
- тематический — изучение одного из разделов работы учреждения или организации труда тренера;
- 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 по спортивной подготовке, инструктор-методист или другие специалисты (в т.ч. эксперты), привлеченные администрацией учреждения;
- директор издает приказ о цели и основаниях проведения плановой проверки, сроках проведения, виде и форме предстоящей проверки, устанавливает 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 Российской Федерации в области физической культуры и спорта, сообщить о них директору учреждения;

- по результатам проверки заместитель директора по спортивной подготовке, и (или) инструктор-методист, проводящие контроль, подготавливают 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 экстренных случаях (при обращениях граждан о нарушении прав ребенка, законодательства РФ) директор и (или) его заместитель по спортивной подготовке 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 течение 10 дней с момента подписания акта о результатах проверки.

1.20. Обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- проводить проверку на основании приказа (распоряжения) директора и (или) его заместителя по спортивной подготовке в соответствии с ее назначением;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы тренеров;

- не препятствовать тренеру присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить тренера с результатами проверки;
- доказывать тренеру обоснованность своих действий при обжаловании им результатов проверки в комиссии по урегулированию споров;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком;
- не требовать от тренера документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и предметом проверки;
- передавать акт проверки на хранение в учреждение.

1.21. Основаниями для планового и внепланового внутришкольного контроля служат:

- заявление тренера 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 (выборочного, тематического, комплексного) указывается:

- наименование учреждения;
- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилия, имя, отчество проверяющего;
- дата и номер приказа (распоряжения) директора;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) проверяемых;
- 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;

изучение и анализ его деятельности не более чем за 4 предыдущих года аттестации;

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

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

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

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, планированием, которое составляет тренер на тренировочный год (спортивный сезон), планами тренировочных занятий, журналами, дневниками самоконтроля спортсменов, протоколами контрольно-переводных испытаний, аналитическими материалами тренера;
- изучать практическую деятельность тренера 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), тренеров, инструкторов-методистов;
- 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;
- с выводами и рекомендациями администрации по результатам проверки.

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.

IV. Комплексный контроль

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

4.2. Комплексное изучение всех сторон деятельности учреждения 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 и 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, инструктора-методиста,

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, и проводится заседание тренерского совета с целью обсуждения итогов проверки.

Приложение 1

к Положению о внутришкольном контроле

Форма

плана внутришкольного контроля в МАУ СШОР «СШ № 11» г. Улан-Удэ на 20__ - 20__ тренировочный год

№ п/п	Тема проверки	Задачи содержание	и Сроки проведения	Проверяемые		Ф.И.О. проверяющих	Форма отчетности
				Ф.И.О., должность	Объект проверки		

Приложение 2

к Положению о внутришкольном контроле

Акт

проверки тренировочного(ых) занятия(й) _____

Тема проверки: комплектование групп спортсменов и состояние документации тренеров

Дата проверки _____

Проверяющие _____

Приложение 3

к Положению о внутришкольном контроле

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
 - Вид спорта
 - Правильность комплектования группы
 - Количество присутствующих на тренировочном занятии
 - Причины отсутствия спортсменов
 - 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, план тренировочного занятия
 - Соответствие содержания материала поставленным задачам
 - Методическая направленность занятия
 - Выводы с указанием % эффективности занятия
 - Предложения
 - Подпись:

Проверяющий _____ Ф.И.О. (_____)

Тренер _____ Ф.И.О. (_____)