

Согласовано

Председатель профкома

МАУ «СП «Строитель»

М.А. Резникова Резникова А.А.

от «09» 01 2020г

Утверждено

Приказом директора МАУ

«СП «Строитель» от «05» 01 2020г №2

Директор МАУ «СП «Строитель»

Р.А.Халилов

от «09» 01 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИ ШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТРОИТЕЛЬ»**

Действует с «10» 01 2020г

Положение Рассмотрено и рекомендовано  
на заседании тренерского совета  
муниципального автономного учреждения  
города Набережные Челны «Спортивная  
школа «Строитель»

Протокол от «10» 12 2019 №4

г. Набережные Челны

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с: Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Уставом муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Спортивная школа «Строитель» (ред. от 18.02.2019 г.).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутри школьного контроля (ВШК).

1.3. Внутри школьный контроль (ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния тренировочного процесса, основных результатов деятельности Спортивной Школы. Под внутри школьным контролем понимается проведение членами администрации Спортивной Школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Спортивной Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, администрации города, Спортивной Школы в области физической культуры и спорта. Внутри школьный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о ВШК рассматривается Тренерским советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, вводится в действие приказом директора Спортивной Школы.

1.5. Внутри школьный контроль носит не только констатирующий характер, но и аналитический, характеризующийся последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Внутри школьный контроль направлен на оперативное управление основными направлениями деятельности Спортивной Школы и проводится с целью:

2.1.1. совершенствование уровня деятельности Школы;

2.2.2. повышение мастерства тренеров;

2.1.3. улучшение качества тренировочного процесса в Спортивной Школе.

2.2. Задачи внутри школьного контроля:

2.2.1. осуществление контроля над исполнением законодательства РФ, решений Тренерского совета Школы, Тренерского, методического Советов Спортивной Школы, приказов директора Школы, требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их предупреждению;

2.2.3. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров;

2.2.4. реализация утвержденных рабочих программ и тренировочных планов;

2.2.5. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;

2.2.6. оказание методической помощи тренерам Спортивной Школы, повышение квалификации тренеров, совершенствование их мастерства;

2.2.7. повышение эффективности результатов тренировочного процесса, результативности спортсменов Спортивной Школы.

### **3. Организация внутри школьного контроля**

3.1. Основным объектом внутри школьного контроля является тренировочный процесс.

3.2. Функции ВШК:

3.2.1. информационно-аналитическая;

3.2.2. коррективно-регулятивная.

3.3. Директор Спортивной Школы и его заместители, либо по их поручению эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности тренеров по вопросам:

3.3.1. соблюдения законодательства РФ в области ФКиС; соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Спортивной Школы;

3.3.2. исполнение принятых коллективных решений;

3.3.3. комплектование учебных групп в соответствии с утвержденным планом комплектования, федеральными стандартами по видам спорта;

3.3.4. прохождение медицинского осмотра спортсменами в назначенные сроки;

3.3.5. реализация спортивных программ и тренировочных планов, соблюдение тренировочных графиков, расписания;

3.3.6. ведение документации (планы, журналы, папки тренера с документацией, личные дела спортсменов);

3.3.7. определение уровня знаний, умений и навыков спортсменов, охраны труда и здоровья участников тренировочного процесса;

3.3.8. контроль за использованием финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами по назначению; другие вопросы в компетенции Директора.

3.4. Методы внутри школьного контроля используемые в процессе инспектирования деятельности тренера: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; проверка документов; беседа о деятельности спортсменов; результаты соревновательной деятельности, экспертиза; хронометраж проведения тренировочных занятий и др.

3.5. Методы контроля над результатами тренировочной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, беседа; анкетирование, тестирование, проверка документации, контрольно-переводные, промежуточные, итоговые испытания, посещение тренировочных занятий.

3.6. Внутри школьный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок (внеплановый внутри школьный контроль), мониторинга и (или) проведения административных работ.

3.6.1. Плановые проверки – осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, которые обеспечивают периодичность и исключают нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов тренерского коллектива перед началом тренировочного года.

3.6.2. Оперативные проверки (внеплановый внутри школьный контроль) – осуществляются с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении спортсменов, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса, выявление несоответствия фактической наполняемости обучающихся к нормативной.

3.6.3. Мониторинг – предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством обучения (результаты тренировочной деятельности, состояния здоровья, выполнение

режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и др.).

3.6.4. Административная работа – осуществляется руководителем Учреждения с целью проверки успешности тренировочной работы в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации спортсменов.

3.7. Виды внутри школьного контроля: предварительный – предварительное знакомство; текущий – непосредственное наблюдение за тренировочным процессом; итоговый – изучение результатов работы спортивной школы, тренеров за полугодие и тренировочный год.

#### 4. ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Формы внутри школьного контроля:

4.1.1. *персональный контроль* (изучение педагогической деятельности тренера).

В ходе персонального контроля изучается:

- профессиональная компетентность тренера в соответствии с разработанным профессиональным стандартом;
- уровень знаний тренера современных достижений спорта и физической культуры;
- выполнение требований спортивных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие спортсменов;
- степень самостоятельности спортсменов;
- соблюдение правил по охране труда и технике безопасности;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;
- умение обобщать свой опыт;
- результаты работы и пути их достижения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тренировочными планами, журналами, планами по воспитательной работе;
- изучать практическую деятельность тренеров через посещение тренировочных занятий, анализ тренировочного занятия;
- организовывать социологические, психологические исследования: анкетирование, тестирование спортсменов и тренеров;

- делать выводы и принимать решения.

Проверяемый тренер имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации.

По результатам персонального контроля деятельности тренера оформляется справка.

4.1.2. **тематический** (глубокое изучение какого-либо конкретного раздела в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности спортивной школы. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новейших технологий, новых форм и методов работы, опыта тренерской деятельности.

Темы контроля определяются в соответствии с планом развития спортивной школы, проблемно-ориентированным анализом работы спортивной школы по итогам тренировочного года.

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

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности тренеров, спортсменов, посещение тренировочных занятий и спортивно-массовых, воспитательных мероприятий, осуществляется проверка соблюдения правил заполнения и содержание документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Тренерский состав знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерских советов, совещаниях при директоре или заместителях.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование тренировочного процесса и повышения качества результатов на соревнованиях различного ранга, уровень спортивного мастерства спортсменов и их развития.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

**4.1.3. комплексный (фронтальный) контроль** (комплексное изучение всех сторон деятельности тренера, отделения, спортивной школы в целом).

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии различных процессов в Спортивной Школе в целом или по конкретной проблеме.

Для осуществления комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих тренеров под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать планы проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливающая сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

**4.1.4. выборочный контроль** (изучение отдельных вопросов, включенных в тематическую или фронтальную проверку).

Члены тренерского состава знакомятся с объектами, целями, формами и методами выборочного контроля предварительно в соответствии с планом работы Спортивной Школы. По результатам контроля проводятся тренерско-методические советы, совещания при директоре или его заместителях.

## **5. Правила проведения внутри школьного контроля**

5.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- определение объекта контроля;
- составление плана проверки;

- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль

5.2. Контроль осуществляет директор Спортивной Школы или по его поручению заместители, инструктор-методист, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

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

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

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера, если в годовом плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор спортивной школы и его заместители могут посещать тренировочные занятия тренеров СШ без предварительного предупреждения.

5.7. План-график проверки 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 годовом плане указаны сроки контроля.

5.8. При проведении оперативных проверок тренер предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировочного занятия. Однако в экстренных случаях администрация имеет право ознакомить тренера с приказом о проведении внеплановой проверки в день начала такой проверки.

5.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявления тренера на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области физической культуры и спорта – оперативное инспектирование.

5.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ и области физической культуры и спорта о них сообщается директору Спортивной Школы.

## **6. Перечень вопросов подлежащих внутри школьному контролю**

6.1. Директор Спортивной Школы или по поручению заместителя директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим вопросам:

6.1.1. соблюдения законодательства РФ в области физической культуры и спорта;

осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;

использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

6.1.2. использование методического обеспечения в тренировочном процессе;

6.1.3. реализации утвержденных программ спортивной подготовки и тренировочных планов;

6.1.4. соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Спортивной Школы;

6.1.5. соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации спортсменов и текущего контроля успеваемости;

6.1.6. работу административно-управленческого персонала;

6.1.7. сохранность материальной базы;

6.1.8. ведение школьной документации.

6.2. Заместитель директора Спортивной Школы совместно с инструкторами-методистами контролирует:

6.2.1. разработку и реализацию рабочих программ тренеров;

6.2.2. организацию и соответствие содержания тренировочного процесса поставленным задачам;

- 6.2.3. выполнение требований спортивных программ;
- 6.2.4. правильность планирования и состояния учета и объема тренировочных нагрузок;
- 6.2.5. соответствие комплектования тренировочных групп требованиям положения;
- 6.2.6. роль тренеров в организации тренировочной, воспитательной работы, работы по повышению квалификации;
- 6.2.7. своевременность прохождения спортсменами медицинского осмотра и его результативность;
- 6.2.8. соблюдение сроков проведения и результативность выполнения спортсменами приемных, контрольно-переводных, промежуточных нормативов по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;
- 6.2.9. правильность и своевременность ведения документации;
- 6.2.10. организация и проведение соревнований и спортивно массовых мероприятий.

## **7. Результаты внутри школьного контроля**

7.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля; сроки; состав комиссии; какая работа проведена в процессе проверки (посещение тренировочных занятий, проведение контрольно-переводных испытаний, собеседования, просмотр документация); констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации или предложения; где подведены итоги проверки (совещание научно-методического совета, совещание тренерского коллектива, индивидуально и т.д.); дата и подпись исполнителя.

7.2. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до работников Спортивной Школы на совещании при директоре. Должностные лица после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатом контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Спортивной Школы или вышестоящие органы.

7.3. Директор Спортивной Школы по результатам контроля принимает решения:

- 7.3.1. об издании соответствующего приказа;

7.3.2. об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

7.3.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

7.3.4. о поощрении и наказании работников;

7.3.5. иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

8.1. С инициативой внесения изменений и дополнений в данное Положение могут выступать: директор Школы; 50 % состава Тренерского совета Спортивной Школы; 2/3 состава тренерско-методического совета Спортивной Школы.

8.2. Директор Учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения обязательной согласительной процедуры.

8.3. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством участников Тренерского совета Спортивной Школы (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ во исполнение данного решения.

8.4. Данное положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Спортивной Школе о введении его в действие.