

Введено в действие  
приказом директора  
№ 34 от 03.04.2019г.

Утверждено  
Тренерским советом  
№ 1 от 02.04.2019г.

Согласовано  
Председатель профкома  
Смирнов В.Л. Смородинова

«Утверждаю»  
Директор МБУ «СП  
«Юбилейный»  
Р.Р. Бадриев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЮБИЛЕЙНЫЙ»  
МЕНЗЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ**

г. Мензелинск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами, изданными Министерством спорта РФ и РФ, Уставом, локальными актами Школы.

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

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

1.4. Положение о ВШК утверждается советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения вводятся в действие приказом директора Школы.

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

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

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

2.1.1. совершенствование уровня деятельности Школы;

2.2.2. повышение мастерства тренеров;

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

2.2.1. осуществление контроля над исполнением законодательства РФ, решений Тренерско - методического Совета приказов директора Школы;

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 программ и планов;

2.2.5. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;

2.2.6. оказание методической помощи тренерам Школы, повышение квалификации тренерских работников, совершенствование тренерского мастерства;

## **3. Организация внутришкольного контроля**

2.3. Основным объектом внутришкольного контроля является тренировочный процесс.



## 2.4. Функции ВШК:

2.4.1. информационно-аналитическая;

2.4.2. коррективно-регулятивная.

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

2.5.1. соблюдения законодательства РФ в области ФК и С; соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;

2.5.2. исполнение принятых коллективных решений;

2.5.3. комплектование тренировочных групп в соответствии с программами, методическими рекомендациями;

2.5.4. прохождение медосмотра занимающихся в назначенные сроки;

2.5.5. реализация программ и планов, соблюдение графиков, расписания;

2.5.6. ведение документации (планы, журналы, папки тренера с документацией);

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

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

2.6. Методы внутришкольного контроля над деятельностью тренера: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, проверка документов, беседа о деятельности занимающихся, результаты тренировочной деятельности занимающихся, экспертиза, анализ проведения тренировочных занятий, хронометраж и др.

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

2.8. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и (или) проведения административных работ.

2.8.1. 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.

2.8.2. Оперативные проверки - осуществляются с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении занимающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.

2.8.3. Мониторинг - предусматривает сбор, системный учет, обработку и

анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством тренировочного процесса (результаты тренировочной деятельности, состояния здоровья, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, тренерско-методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и др.).

2.8.4. Административная работа - осуществляется руководителем учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации занимающихся.

2.9. Виды внутришкольного контроля: предварительное знакомство; текущий - непосредственное наблюдение за тренировочным и воспитательным процессом; итоговый - изучение результатов работы школы, тренеров за полугодие и тренировочный год.

### 3. Формы внутришкольного контроля

3.1. Формы внутришкольного контроля:

3.1.1. **персональный контроль** (изучение тренерской деятельности).

В ходе персонального контроля изучается:

- компетентность тренера в соответствии с разработанным профессиональным стандартом;
- уровень знаний тренером современных достижений психологической науки;
- выполнение требований программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие занимающихся;
- степень самостоятельности занимающихся;
- 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, поурочными планами, журналами, планами по воспитательной работе;
- изучать практическую деятельность тренеров, методистов через посещение, анализ занятия;
- организовывать социологические, психологические: анкетирование, тестирование занимающихся 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.

3.1.2. **тематический** (глубокое изучение какого-либо конкретного



раздела в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности 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 обучения, новых форм и методов работы.

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

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

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности тренеров и методистов, занимающихся, 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 коллектив знакомится с результатами тематического контроля на тренерских советах, совещаниях при директоре или заместителях.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательного процесса и повышения качества результатов на соревнованиях различных рангов, уровня воспитанности занимающихся их развития.

Результаты тематического контроля нескольких тренеров могут быть оформлены одним документом.

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

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии различных процессов в 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 задача конкретная, 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 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.

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

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

#### **4. Правила проведения внутришкольного контроля**

4.1. 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

4.2. Контроль осуществляет директор 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, старшие тренеры.

4.3. 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.

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

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

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

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



4.7. 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 месячном плане указаны сроки контроля.

4.8. При проведении оперативных проверок тренер и методист предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировочного занятия.

4.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявления тренера и методиста 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 - оперативное инспектирование.

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ и области физкультуры и спорта о них сообщается директору Школы.

## **5. Перечень вопросов подлежащих внутришкольному контролю**

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

5.1.1. соблюдения законодательства РФ в области спорта, использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

5.1.2. использование методического обеспечения в тренировочном процессе;

5.1.3. реализации утвержденных программ спортивной подготовки и планов, соблюдения утвержденных графиков;

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

5.1.5. соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации занимающихся и текущего контроля успеваемости;

5.1.6. работу административно-управленческого персонала;

5.1.7. сохранность материальной базы;

5.1.8. ведение документации.

5.2. Заместитель директора Школы совместно с инструкторами-методистами контролирует:

5.2.1. разработку и реализацию рабочих программ тренеров;

5.2.2. организацию и соответствие содержания тренировочного процесса поставленным задачам;

5.2.3. выполнение требований программ;

5.2.4. правильность планирования и состояния учета и объема тренировочных нагрузок;

5.2.5. соответствие комплектования групп требованиям положения;

5.2.6. роль старших тренеров в организации тренировочной,

воспитательной работы, работы по повышению квалификации;

5.2.7. своевременность прохождения занимающимися медицинского осмотра и его результативность;

5.2.8. соблюдение сроков проведения и результативность выполнения занимающимися приемных, контрольно-переводных по ОФП, СФП, технической и теоретической подготовке;

5.2.9. правильность и своевременность ведения тренировочной и другой документации;

5.2.10. организация и проведение соревнований и спортивно массовых, воспитательных мероприятий.

## **6. Результаты внутришкольного контроля**

6.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля; сроки; состав комиссии; какая работа проведена в процессе проверки (посещены тренировочные занятия, проведены контрольно-переводные испытания, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.); 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.

6.2. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до работников 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 Школы или вышестоящие органы.

6.3. Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

6.3.1. об издании соответствующего приказа;

6.3.2. об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

6.3.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

6.3.4. о поощрении и наказании работников;

6.3.5. иные решения в пределах своей компетенции.

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

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

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

7.2. Директор учреждения вправе мотивированно отклонить инициативы внесения изменений и дополнений в данное Положение после прохождения



обязательной согласительной процедуры.

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

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