

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
« ____ » _____ 2016 г.
Протокол № ____

Утверждено приказом директора
МАУ ДО ДЮСШ г. Багратионовска
« ____ » _____ 2016 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МАУ ДО ДЮСШ
г. Багратионовска

г. Багратионовск
2016год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29. 12. 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МАУ ДО ДЮСШ г. Багратионовска (далее - Учреждение), и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

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

1.3 Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4 Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса в школе.

1.5 Задачи внутришкольного контроля:

- установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планов подготовки;
- содействие методически правильному планированию тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства спортсменов;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушением методических и санитарно-гигиенических правил учреждения, обеспечения и осуществления тренировочного процесса;
- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Содержание внутришкольного контроля:

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости и т.д.);
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний и текущего контроля успеваемости;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы, находящиеся в компетенции директора Учреждения.

2.2. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ, учебных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся году обучения группы;
- степень самостоятельности учащихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов- графиков; конспектов; журналов; контрольно-переводных испытаний и др.);
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Виды, формы и методы контроля:

Видами организации контроля являются плановые или оперативные проверки, мониторинг, проведения открытых занятий, аттестация.

- инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до тренеров Учреждения.
 - инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся, их родителей (законных представителей) или посетителей Учреждения, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.
 - инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством учебно-тренировочного процесса (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья спортсменов, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства и т.д.).
 - аттестация как комплексное изучение деятельности тренера проводится в соответствии с действующим положением о ней.
- 3.2. Организационной формой контроля является инспекционный контроль.
- 3.3. Методами инспектирования являются: документальный контроль, наблюдение, тестирование, опрос участников учебно-тренировочного процесса, анкетирование и другие.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Учреждения, с привлечением заместителя директора, методиста.

Осуществление внутреннего контроля по следующим показателям:

- комплектование групп(отделений) , осуществляющих спортивную подготовку, оценка количественного и качественного состава спортсменов
- посещаемость спортсменами тренировочных занятий в соответствии с расписанием;
- выполнение спортсменами требований программ спортивной подготовки, качество знаний навыков и умений по избранной спортивной специализации(выполнение контрольно- переводных нормативов), планируемого результата;
- содержание и эффективность тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемой тренером- преподавателем
- соответствие утвержденных планов подготовки, по реализации утвержденных программ;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении тренировочного процесса, а так же мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
- содержание и результаты спортивной подготовки;

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться другие специалисты.

4.3. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

4.4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- распоряжение администрации учреждения;
- заявление соискателя (тренера, специалиста) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области подготовки спортсменов - оперативное инспектирование.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней, и не менее 6 раз в течении года. Посещение тренировочных занятий инспектирующие лица проводят в соответствии с расписанием.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.11. Периодичность и виды инспекторских проверок определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебно-тренировочный год по мере необходимости получения объективной оценки режима работы, порядка организации учебно-тренировочного процесса и т.д.

Не рекомендуется инспектировать по понедельникам и субботам, в первый день после соревнований, праздников и каникул.

4.12. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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

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

Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает 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.

6. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Администрация Учреждения посещает учебно-тренировочные занятия в соответствии с формами контроля и графиком посещения, который утверждается директором Учреждения.

6.2. Основными целями посещения учебно-тренировочного занятия является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль над деятельностью тренеров по вопросу усвоения занимающимися нормативов и требований образовательной программы Учреждения ;
- обмен опытом между тренерами Учреждения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения;

6.3. Порядок посещения тренировочных занятий:

а) посещение занятия осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения;

б) представитель администрации имеет право:

- ознакомиться с планом-конспектом тренировочного занятия и журналом учёта рабочего времени тренера;
- собрать и просмотреть дневники самоконтроля спортсменов;
- если это необходимо, провести беседу со спортсменами после тренировки на интересующие их темы в присутствии тренера;

в) во время посещения тренировочного занятия представитель администрации не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время тренировочного занятия (за исключением особых случаев);
- уходить до окончания тренировочного занятия;

7. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) СПОРТСМЕНОВ.

7.1. Родители (законные представители), имеют право посетить учебно-тренировочное занятие в Учреждении, где могут:

- ознакомиться с ходом тренировочного занятия, его содержанием, требованиями тренера;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на тренировках; посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его тренировок с планом подготовки спортсменов соответствующего уровня, объемом тренировок других занимающихся;

7.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебно-тренировочное занятие директор Учреждения или его заместитель проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение тренировки;
- согласовывает день и время посещения тренировочного занятия в присутствии тренера (составляется график, если занятие будет посещено не одно);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное тренировочное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

а) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

б) методиста;

в) тренера .

7.3. Родители (законные представители) во время посещения учебно-тренировочного занятия обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из зала до окончания тренировочного занятия.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.