

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУДО СШ «Сатурн»  
от 28.04.2023 № 68/2

**Положение**  
о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Спортивной школы «Сатурн»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы «Сатурн» (далее –Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы «Сатурн» (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в Учреждении качества учебно-тренировочного процесса, а также проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Внутришкольный контроль включает проверку, анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания, а также эффективности тренировочного процесса.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- повышения мастерства тренеров-преподавателей;

- улучшения качества спортивной подготовке в Учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля по исполнению законодательства в области физической культуры и спорта и образования;

- изучение результатов учебно-тренировочной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса.

**3. Организация внутришкольного контроля**

4.2. Методы контроля за результатами учебно-тренировочной деятельности тренера-преподавателя является наблюдение, устный опрос, посещение учебно-тренировочных занятий, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

4.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, оперативных проверок.

4.3.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до тренерского коллектива в начале учебно-тренировочного процесса с 1 сентября.

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

4.3.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления факторов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или граждан, организаций, урегулирования конкретных ситуаций между участниками учебно-тренировочного процесса.

#### 4.4. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, тренеров-преподавателей за учебно-тренировочным процессом начиная с 1 сентября по 31 августа.

#### 4.5. Формы внутришкольного контроля.

4.5.1. Личностно-профессиональный контроль (персональный) предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя. В ходе персонального контроля директор Учреждения изучает уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки и его мастерство, результат работы, способы повышения профессиональной квалификации.

При осуществлении персонального контроля директора Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, учебно-тренировочным планом, тематическим планированием, журналами учета посещаемости учебно-тренировочных занятий, аналитическими материалами тренера-преподавателя, протоколами контрольно-переводных нормативов;
- изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочного занятия, соревнований, других мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый тренер-преподаватель 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.

По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется аналитическая справка.

**4.5.2.** Тематический контроль проводится для изучения одного из разделов работы Учреждения или организации труда тренеров-преподавателей, а также изучение отдельных тем и содержания учебно-тренировочного процесса.

Цель проверки – мобилизация коллектива Учреждения на решение конкретных задач, методического или воспитательного характера.

Тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, обучающихся, посещение учебно-тренировочного занятия, соревнований, других мероприятий, анализ документации тренера-преподавателя.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса, повышения его качества.

**4.5.3.** Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или группах одного из этапов спортивной подготовки. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе или группах одного из этапов спортивной подготовки. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-тренировочной деятельности в отдельной группе или группах:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- стимулирование потребности в самоанализе, самосовершенствовании;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе обучающихся.

**4.5.4.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме. Комплексный контроль входит изучение вопросов, включенных в личностно-профессиональный контроль или тематический контроль, или обобщающий контроль. Для проведения комплексного контроля создается группа (комиссия), состоящая из членов администрации Учреждении, педагогических работников методического отдела, тренеров-преподавателей. В работе используются следующие методы контроля:

- анализ и обобщение учетной и отчетной документации;

-наблюдения, связанные с регистрацией отдельных характеристик учебно-тренировочного и воспитательного процесса;

- фиксированный уровень проверки знаний, умений и навыков спортсменов.

По результатам комплексной проверки готовится аналитическая справка, на основании которой директором издается приказ и проводиться совещание. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **5. Правила внутришкольного контроля**

5.1. Внутришкольный контроль осуществляют директор Учреждения или по его поручению заместители, инструкторы-методисты и другие специалисты.

5.2. Руководство Учреждения проводит проверки силами своих специалистов, в должностные обязанности которых включает контролирующие функции, обладающих необходимой квалификацией.

5.3. Заместитель директора Учреждения контролирует:

- соответствие учебно-тренировочного процесса поставленным задачам;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся в пределах требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- планирование и состояние учета учебно-тренировочных нагрузок;
- комплектование учебно-тренировочных групп;
- своевременное прохождение обучающимися медицинского осмотра и его результативность;
- результативность выполнения обучающимися текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- выполнение обучающимися объемов учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки;
- правильность ведения журнала учета работы;
- организацию внутришкольных соревнований и соответствие уровня спортивных результатов обучающихся минимальным требованиям по спортивной подготовке.

5.4. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние специалисты из других организаций, осуществляющие образовательную деятельность в области физической культуры и спорта, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

5.5. Директор Учреждения и (или) заместитель директора Учреждения вправе обратиться в Комитет по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа за помощью в организации проведения проверок, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

5.6. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальности состоянии дел в Учреждении.

Контроль (проверки) проводятся не более 2 раза в год. Нормирование и тематика контроля находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

5.7. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.8. Продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

5.9. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства в области образования и физической культуры и спорта, о них сообщаются директору Учреждения.

5.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях.

5.11. В экстренных случаях директор Учреждения и его заместитель могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения (экстременным считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.12. Основания для внутришкольного контроля является плановый контроль и проверка состояния проведения учебно-тренировочных занятий для подготовки управленческих решений.

## **6. Оформление внутришкольного контроля**

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляется в виде аналитической справки о результатах внутришкольного контроля, которая в виде отчета, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу выносится на совещание. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводиться до работников Учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки.

6.2. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач:

- проводятся заседания методического совета, рабочие совещания и тд.;
- замечания и предложения фиксируются в документах согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.3. Директор Учреждения 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;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.4. О результатах сведений, изложенный в письменных обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения,

принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

7.2. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.