

«СОГЛАСОВАНО»
Совещание педагогического совета
ГБУ ДО «СШОР по борьбе дзюдо»

№1 от «01» сентября 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО «СШОР по борьбе дзюдо»



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

**Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо»**

**г.Владикавказ
2023 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорту», Уставом школы 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 тренерским советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области физической культуры и спорта;
- выявление случаев нарушений и неиспользования законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров;
- изучение результатов спортивной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по рассмотрению опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи тренерско-преподавательскому составу в процессе контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Содержание внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «О физической культуре и спорте»
- использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
- реализация утвержденных программ спортивной подготовки и учебно-тренировочных планов, соблюдение утвержденных планов-графиков;
- ведение школьной документации (планы, журналы учета посещаемости, планы воспитательной работы и т.д.);
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СШОР;
- соблюдение порядка проведения контрольно-переводных нормативов и текущего контроля;
- работа тренерского совета СШОР;

- охрана труда и здоровья участников учебно-тренировочного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в компетенции директора СШОР.

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

- выполнение программ, учебных и индивидуальных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие занимающихся, соответствие технической и тактической подготовке;
- степень самостоятельности занимающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков, конспектов, журналов, контрольно-переводных нормативов)
- дифференцированный подход к занимающимся в процессе учебно-тренировочной работы;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
- наличие положительного микроклимата;
- обучение занимающихся работе в коллективе;
- умение отбирать содержание материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение занимающихся системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт и применять опыт других;
- 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 тренера-преподавателя СШОР;
- 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 СШОР, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-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-преподавателя проводится в соответствии с действующим положением о ней;

- по совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование тренеров-преподавателей и специалистов проводится в виде тематических проверок (два и более направлений деятельности);

3.2. Организационной формой контроля является инспекционный контроль.

3.3. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников учебно-тренировочного процесса, анкетирование и др.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор СШОР или по его поручению заместитель директора, другие специалисты.

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

4.3. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, составляет план-задание.

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 СШОР.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (тренера-преподавателя, 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 5-10 дней. Посещение учебно-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 СШОР самостоятельно на учебно-тренировочный год по мере

необходимости получения объективной оценки режима работы, порядка организации 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 ТРЕНИРОВОК

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:

- проводятся заседания тренерского или методического советов;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- 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 ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СШОР

6.1. Администрация СШОР посещает тренировочные занятия в соответствии с формами контроля.

6.2. Основными целями посещения тренировок является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль над деятельностью тренеров-преподавателей по вопросу усвоения занимающимися нормативов и требований программы спортивной подготовки СШОР;

- обмен опытом между тренерами-преподавателями СШОР;
 - повышение эффективности результатов работы СШОР.
- 6.3. Порядок посещения учебно-тренировочных занятий:
- а) посещение занятия осуществляется комиссией в соответствии с утвержденным графиком посещения;
 - б) члены комиссии имеют право:
 - ознакомиться с планом-конспектом учебно-тренировочного занятия и журналом учета рабочего времени тренера-преподавателя;
 - если это необходимо, провести беседу со спортсменами после тренировки на интересующие их темы в присутствии тренера-преподавателя;
 - в) во время посещения учебно-тренировочного занятия представитель администрации не имеет права:
 - вмешиваться в ход ее проведения;
 - выходить на татами во время тренировочного занятия (за исключением особых случаев).
 - г) после посещения учебно-тренировочного занятия обязательно собеседование членов комиссии и тренера-преподавателя по следующим направлениям:
 - самоанализ проведенного учебно-тренировочного занятия тренером-преподавателем;
 - анализ проведенного тренировочного занятия представителем администрации, руководителем, посетившим тренировку;
 - согласование выводов тренера-преподавателя и представителя администрации по результатам посещения тренировочного занятия.

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

7.1. Родители (законные представители), имеют право посещать любое тренировочное занятие в СШОР при наличии письменного заявления на имя директора, где могут:

- ознакомиться с ходом учебно-тренировочного занятия, ее содержанием, требованиями тренера-преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность;
- 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 СШОР или его заместитель проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение тренировки;
- согласовывает день и время посещения учебно-тренировочного занятия в присутствии тренера-преподавателя (составляет график, если занятие будет посещено не одно);

- назначает по согласованию с родителем (законным представителем) сопровождающего на данное тренировочное занятие (одного или нескольких из нижеперечисленного перечня):

- а) заместителя директора по спортивной работе;
- б) инструктора-методиста;
- в) старшего тренера-преподавателя;

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

- не нарушать порядок;
- не вмешиваться в ход тренировочных занятий;
- находиться в специально отведенном месте.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к администрации школы по дальнейшему решению данного вопроса;
- вносить предложения по улучшению работы школы.