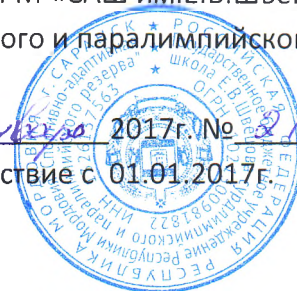


УТВЕРЖДЕНО:

приказом ГБУ РМ «САШ им.Е.В.Швецова
сурдлимпийского и паралимпийского
резерва»

от « 01 » ~~2017~~ 2017г. № ~~24~~ 24

Введено в действие с 01.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле за соблюдением
требований федеральных стандартов спортивной
подготовки в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова
сурдлимпийского и паралимпийского резерва»

2017 год.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле за соблюдением требований
федеральных стандартов спортивной подготовки
в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и
паралимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением тренерами школы федеральных стандартов спортивной подготовки законодательных или иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ.

1.2. Положение о внутришкольном контроле утверждается Тренерским советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Целью внутришкольного контроля являются совершенствование деятельности ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва»;

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения федеральных стандартов спортивной подготовки, законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов деятельности тренеров;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- Соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи тренерам в процессе контроля.

1.5. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Использования методического обеспечения;
- Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

иных локальных актов школы;

-Соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля результатов;

1.6. При оценке деятельности тренера в ходе внутришкольного контроля учитывается:

-Выполнение образовательных программ в полном объёме;

-Уровень компетенций и развитие обучающихся;

-Умение корректировать свою деятельность и обобщать свой опыт;

-Умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.7. Методы контроля над деятельностью тренера

-Анкетирование;

-Тестирование;

-Мониторинг;

-Наблюдение;

-Изучение документации;

-Анализ, самоанализ учебно-тренировочных занятий и выступлений на соревнованиях.

1.8. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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 членов коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет. Обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика спортивного мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности подготовки учебно-тренировочного процесса в рамках текущего контроля.

1.9. Виды внутришкольного контроля:

-Предварительный

-предварительное знакомство;

-Текущий

-Непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

-Итоговый - изучение результатов работы школы, тренеров за спортивный сезон года.

1.10.Формы внутришкольного контроля:

- Персональный;
- Тематический;
- Комплексный;
- Обзорный (фронтальный).

1.11.Правила внутришкольного контроля:

Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки. Устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать -10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации, о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требует дополнительного предупреждения тренера, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий без предупреждения;
- в экстренных случаях педагогический работник не предупреждается (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.12.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 спортивной подготовки.

1.13.Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о

результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Тренеры после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля.

1.14. Директор школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного тренера.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером современных достижений в спорте, профессиональное мастерство тренера;
- уровень овладения тренером наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы тренера и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляет тренер на спортивный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), планами учебно-тренировочных занятий, журналами учёта групповых занятий, дневниками самоконтроля обучающихся, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность школы через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый тренер имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

2.5.По результатам персонального контроля деятельности тренера оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровень компетенций, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам спортивного года, основными тенденциями развития спорта в городе, регионе, стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.5. В ходе тематического контроля:
-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
-осуществляется анализ практической деятельности тренера, обучающихся, посещение учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий, анализ документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерского совета, совещаниях при директоре или заместителе.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества спортивной подготовки.

3.9. Результаты тематического контроля нескольких тренеров могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии тренировочного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, состоящая из работников Министерства спорта и физической культуры, членов администрации учреждения, инструктора-методиста тренеров школы,

4.3. Члены рабочей группы должны четко определить цели, задачи,

разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание тренерского совета, совещание при директоре или его заместителе. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Обзорный контроль (фронтальный вид)

5.1. Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом: состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины тренеров, обеспеченность обучающихся спортивным инвентарем и т.д.