

«Мнение учтено»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

МБУ ДО  
«*Ю.С. Курилова*» 20 23 г.  
Ю.С. Курилова

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО СШ № 4

«9» января 20 23 г.  
А.Х. Джиев

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 4 (далее - спортивная школа), разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее –ТК РФ), Федеральным законом «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Законом РФ « Об образовании», Уставом спортивной школы.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 1.3. Внутришкольный контроль – это основной источник информации для анализа состояния спортивной школы, достоверных результатов деятельности участников процесса спортивной подготовки.

### 2. Правила внутришкольного контроля.

- 2.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор спортивной школы, его заместители, инструктор-методист в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля на учебно-тренировочный год.
- 2.2. Директор спортивной школы издает приказ о сроках и теме проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.
- 2.3. План внутришкольного контроля должен обеспечить достаточную информацию по результатам инспектирования.
- 2.4. Периодичность и виды проверок, результатов деятельности должностных лиц, определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности.
- 2.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок с использованием методов документального контроля, наблюдения за организацией учебно-тренировочного процесса, анкетирования, опроса участников учебно-тренировочного процесса.
- 2.6. В качестве результатов контроля анализируются следующие показатели:
- уровень посещаемости учебно-тренировочных занятий;
  - количество тренировочных дней, тренировок, соревновательных дней, стартов обучающихся;
  - уровень освоения материала программ по видам спорта, выраженный в выполняемых объемах учебно-тренировочной нагрузки в период учебно-тренировочного процесса;



- контроль за освоением спортсменами материала программ по видам спорта осуществляется тренерами-преподавателями и отражается в «Журнале учета групповых занятий».

2.7. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в экстренных случаях (письменная жалоба, нарушение прав обучающегося, законодательства РФ). Директор или его заместители могут посещать занятия тренеров-преподавателей спортивной школы без предварительного предупреждения.

2.8. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещения инспектирующим не более 5 учебно-тренировочных занятий.

### **3. Цели, задачи и формы внутришкольного контроля.**

3.1. Совершенствование деятельности спортивной школы.

3.2. Повышение мастерства тренеров-преподавателей.

3.3. Улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

3.4. Соблюдение работниками спортивной школы законодательства РФ в области образования и физической культуры и спорта, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов спортивной школы.

3.5. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами.

3.6. Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных нормативов обучающихся и текущего контроля уровня достижений спортсменов, использования методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе.

3.7. Изучение и анализ результатов тренерской деятельности выявление отрицательных и положительных тенденций организации учебно-тренировочного процесса.

3.8. Ведение школьной документации (планы, журналы учета групповых занятий и др.).

3.9. Реализация спортивно-массовых мероприятий их результативность.

3.10. Охрана здоровья участников учебно-тренировочного процесса.

3.11. Анализ достижений и результатов в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

3.12. Оказание методической помощи в процессе контроля.

3.13. Соблюдение утвержденных годовых учебно-тренировочных планов.

### **4. Функции проверяющего.**

4.1. Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние процесса спортивной подготовки;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с тренером-преподавателем сроки и темпы освоения



- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с тренером-преподавателем сроки и темпы освоения обучающимися программного материала;
- контролирует состояние методического обеспечения учебно-тренировочного процесса;
- запрашивает информацию у тренера-преподавателя об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности тренера-преподавателя для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь тренеру-преподавателю в реализации предложений, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## **5. Права проверяющего.**

5.1. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю старшего тренера-преподавателя отделения для проведения качественного анализа деятельности проверяемого тренера-преподавателя;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении тренера-преподавателя, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы тренера-преподавателя на педагогическом совете для дальнейшего использования другими тренерами-преподавателями;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении тренеру-преподавателю «право самоконтроля»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **6. Ответственность проверяющего.**

6.1. Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности тренера-преподавателя;
- ознакомление с итогами проверки тренера-преподавателя до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности тренера-преподавателя;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе тренера-преподавателя при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## **7. Документация.**

7.1. Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- отчет или акт о выполнении внутришкольного контроля;
- аналитическая справка внутришкольного контроля по итогам учебно-тренировочного года.

## **8. Результаты проверки.**

8.1. Результаты проверки оформляются в форме отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу. Отчет должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.

8.2. Информация о результатах проведения проверки доводится до работников спортивной школы.

8.3. По итогам проверки в зависимости от ее формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета спортивной школы;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел спортивной школы.

8.4. Директор спортивной школы по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.5. Результаты тематической проверки ряда работников оформляются одним документом.