

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании тренерского совета
протокол № 5 от 28.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУСП
«СШ «Рубин»
А.В.Ельников
приказ от 28.08.2018 № 109



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2016 №41679), Уставом школы и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками тренировочного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутришкольном контроле в СШ.

1.3. Внутришкольный (должностной) контроль — основной источник информации для анализа состояния тренировочного процесса в спортивной школе, качества и результативности тренировочного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем учреждения спортивной подготовки, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками тренировочного процесса законодательных и иных нормативных актов РФ, региональных и городских структур в области физической культуры и спорта.

Тренеры, руководители и представители общественных организаций и объединений СШ могут привлекаться к контролю в виде разовых поручений директора в соответствии с планом работы школы на основании приказа по школе.

2. Цели внутришкольного контроля

1. Совершенствование деятельности школы.
2. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы спорта в МАУСП «СШ «Рубин» и сопоставление их с действительным состоянием системы спорта в городе.
3. Повышение эффективности результатов деятельности тренерского коллектива.

3. Задачи внутришкольного контроля

1. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития тренировочного процесса.
2. Совершенствование организации тренировочного процесса.
3. Анализ спортивных достижений для прогнозирования перспектив развития МАУСП «СШ «Рубин».
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации тренерских работников.
5. Корректировка месячного планирования программ спортивной подготовки.
6. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров:
 - изучение опыта работы каждого тренера, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - поддержка творческого поиска тренера и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - проверка выполнения каждым работником школы служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы МАУСП «СШ «Рубин»;
 - контроль за реализацией тренерами и спортсменами своих прав, отраженных в Положениях школы;
7. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри МАУСП «СШ «Рубин», так с другими учреждениями спортивной подготовки.
8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению тренировочного

процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

9. Изучение эффективности управления школой, научной и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Объекты внутришкольного контроля

1. Объектом внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы, и содержание спортивной подготовки:
- законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ, включая Трудовой и Гражданский кодексы, Указы Президента РФ; решения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе физической культуры и спорта; решения субъекта Федерации, регулирующие отношения в учреждениях спорта города, края;
 - ведомственные нормативные документы: приказы Министерства спорта РФ, приказы комитета по физической культуре и спорту города Барнаула, управления спорта и молодежной политики Алтайского края;
 - локальные нормативные акты МАУСП «СШ «Рубин»: приказы, положения, инструкции, правила;
 - деятельность структурных компонентов тренировочного процесса, регулируемые уставом и (или) локальными актами школы (тренерский совет, творческие группы и др.);
 - родительские комитеты групп и школы.
2. Объекты содержания тренировочного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:
- реализация утвержденных программ спортивной подготовки и их результативность;
 - методическое обеспечение тренировочного процесса;
 - выполнение единых требований к организации тренировочного процесса;
 - ведение документации по спортивной школе;
 - обеспечение охраны жизни и здоровья спортсменов;
 - сохранность и эффективность использования материальных ценностей

- ответственными лицами;
- работа отделений МАУСП «СШ «Рубин».

5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Оценивание состояния тренировочного процесса по видам спорта.
3. Координирование совместно с проверяемым тренером срока и темпа освоения спортсменами программ спортивной подготовки.
4. Оценивание методического обеспечения тренировочного процесса.
5. Организация предварительного собеседования с тренером по тематике контроля.
6. Оценивание самоанализа тренера об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7. Отслеживание условий проведения тренировочных занятий по видам спорта.
8. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
9. Оценивание деятельности тренера при проведении аттестации.
10. Оказание или организация методической помощи тренеру в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
11. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. Права проверяющего

- Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого тренера.
- Внесение предложений о поощрении тренера по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.

- Определение рекомендаций по изучению опыта работы тренера в методическом объединении для дальнейшего использования другими тренерскими работниками.
- Вынести предложение тренерскому совету: принять решение о предоставлении тренерскому работнику «права самоконтроля».
- Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7. Ответственность проверяющего

Ответственность предусматривается за:

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

8. Организация внутришкольного контроля

8.1. Организационными видами контроля являются:

1. Плановые проверки.
2. Оперативные проверки.
3. Административный контроль.
4. Аттестация по целям:
 - диагностирующий;
 - ознакомительный и т. д.
5. По содержанию:
 - тематический;
 - фронтальный.

6. По объектам:

- персональный;
- общешкольный и т. д.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком контроля в МАУСП «СШ «Рубин», обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до тренерского коллектива в начале спортивного года.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления спортом, приказов, иных локальных актов школы

Аттестация как комплексное изучение деятельности тренерского работника проводится в соответствии с действующим положением (регламентом) о ней.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, отделения, группы, одного тренера.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения коллектива, группы или одного тренера.

8.2. В СШ могут использоваться такие формы контроля: персональный, комплексный, ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, рецензия, общественный экспертный анализ и др.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного тренера, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

Комплексный контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество отдельного вида спорта в одной группе, в нескольких группах,

или в школе.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

8.4. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, прием контрольных нормативов, анкетирование участников тренировочного процесса, хронометраж и др.

8.5. Средства контроля: печатные (памятки, схемы анализа тренировочного занятия и спортивных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического — 5 дней.

8.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на спортивный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8.8. Посещение тренировочных занятий, других спортивных мероприятий со спортсменами проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых тренировок в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

8.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

8.10. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по школе;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение спортсменов, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области спорта.

9. Освобождение от внутришкольного контроля

9.1. Тренерские работники могут быть освобождены от контроля их деятельности

на определенный срок по решению тренерского совета школы, которое закрепляется приказом директора СШ.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором СШ.

9.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, администрации школы, тренерского совета школы, родительских и других общественных объединений.

9.3. Тренер, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

9.4. Условиями перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение **высшей квалификационной категории** («Заслуженный тренер РФ», «Отличник физической культуры и спорта» и т. д.);
- наличие среди спортсменов победителей и призеров республиканских, международных соревнований за последние три года;
- высокие спортивные результаты спортсменов, высокие спортивные разряды.

10. Документация

Документация включает:

- план внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на тренерском совете, совещании при директоре, методических объединениях по видам спорта;
- журнал контроля или справки, акты по проверке. Документация хранится в течение 5 лет в учреждении.