

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа №18»
городского округа г. Уфа Республики Башкортостан
(МБУ ДО СШ №18)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБУ ДО СШ №18

Р.Р. Изикаева

Приказ №

«30»

2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутришкольного контроля за реализацией
требований федеральных стандартов спортивной подготовки и
программ спортивной подготовки в МБУ ДО СШ № 18 ГО г. Уфа РБ

г. Уфа 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 18» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – Контроль) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 18» (далее – Учреждение).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. С правом вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи Контроля

2.1. Осуществление контроля исполнения Федеральных стандартов по видам спорта и решений педагогических советов Учреждения.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива Учреждения.

2.3. Изучение результатов образовательного процесса, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной деятельности в Учреждении.

2.5. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

3. Содержание Контроля

3.1. Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и общеразвивающих программ по видам спорта в части подготовки обучающихся.

3.2. Использование методического обеспечения в образовательной деятельности.

3.3. Реализация утверждённых дополнительных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утверждённых тренировочных графиков.

- 3.4. Ведение документации Учреждения (планы, журналы учёта посещаемости, отчёты и др.) тренировочных занятий.
- 3.5. Ведение федеральных цифровых онлайн платформ сферы спорта.
- 3.6. Контроль за выполнением нормативов физической и специальной подготовки для перехода с этапа на этап спортивной подготовки.
- 3.7. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.
- 3.8. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

4. Методы Контроля

- 4.1. Анкетирование.
- 4.2. Тестирование.
- 4.3. Мониторинг.
- 4.4. Письменный и устный опрос.
- 4.5. Изучение документации.
- 4.6. Беседа.
- 4.7. Хронометраж и другие способы.

5. Виды Контроля (по содержанию)

- 5.1. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы педагогического коллектива, отделения, группы, одного тренера-преподавателя.
- 5.2. Фронтальный или комплексный контроль – всестороннее изучение педагогического коллектива, группы или одного тренера-преподавателя по двум или более направлениям деятельности.

6. Формы Контроля

- 6.1. Персональная форма – имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля.
- 6.2. Коллективно-обобщающая форма – фронтальный вид.

7. Организация Контроля

- 7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания Контроля состоит из следующих этапов:
 - определение цели проверки;
 - выбор объектов проверки;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса и устранению недостатков;
- определение сроков для устранения недостатков или повторный контроль.

7.2. Общий контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора Учреждения или созданная для этих целей комиссия.

7.2.1. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор Учреждения издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 тренировочных занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в годовом плане указаны сроки контроля.

7.7. Директор Учреждения и заместитель директора Учреждения могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения, не нарушая образовательный процесс.

7.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль (внеплановый контроль);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области подготовки.

7.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебно-тренировочные занятия, проведена сдача нормативов по физической и специальной подготовки, собеседования, просмотрена документация Учреждения и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;

- где подведены итоги проверки (педагогический совет, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.10. 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;
- обращаться в вышестоящие органы управления физической культурой и спортом при несогласии с результатами контроля.

7.11. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом Учреждения;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации тренеров-преподавателей Учреждения.

7.12. Директор Учреждения по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Персональный контроль

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ тренерско-преподавательской деятельности отдельного тренера-преподавателя.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого вида спорта, современной методике подготовки и воспитания;
- умение создать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств подготовки;
- элементарные методы и средства для отбора перспективных обучающихся;
- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приемами подготовки;
- уровень подготовки обучающихся, согласно требованиям Федерального стандарта по виду спорта и программ;
- сохранение контингента обучающихся.

8.3. При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение реализуемой дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в полном объеме;
- уровень подготовки обучающегося согласно этапу подготовки;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата во время образовательного процесса;
- умение корректировать свою деятельность и обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями тренера-преподавателя (перспективным планированием, годовыми планами, ежемесячными планами, планами-конспектами, журналами учёта посещаемости, дневниками самоконтроля обучающихся, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ тренировочных занятий, спортивных мероприятий;
- изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через мониторинг цифровых платформ, используемых в Учреждении;
- анализировать статистические данные о результатах деятельности (нормативы по общей физической и специальной физической подготовке, спортивные достижения и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы тренера-преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на соревнованиях различного уровня;
- организовать социологические, психологические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

9.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме на Педагогическом совете и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

9.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.