

Принято на тренерском совете
БУ «СШОР №4» Минспорта Чувашии
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор «СШОР №4» Минспорта Чувашии
О.В.Салтыков
« 03 » _____ 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О внутришкольном контроле БУ «СШОР №4 по хоккею с шайбой»
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации, Типовым, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», 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 тренерскому совету школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Содержание внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных 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 испытаний и текущего контроля успеваемости;
- работа тренерского совета СШОР;
- охрана труда и здоровья участников образовательного 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 учащихся, соответствие технической и тактической подготовке учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков, конспектов, журналов, контрольно-переводных испытаний и др.).
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- обучение учащихся работе в коллективе;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической 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 тренеров СДЮСШОР.

- 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 СДЮСШОР, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками 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 проводится в соответствии с действующим положением о ней.

- По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование тренеров и специалистов проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных 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 другие.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор СДЮСШОР 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 председателя 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 СДЮСШОР.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются

- заявление соискателя (тренера, 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 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 СДЮСШОР самостоятельно на учебно-тренировочный год по мере необходимости получения объективной оценки режима работы, порядка организации учебно-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:

- а) проводятся заседания педагогического, тренерского или методического советов;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) 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 СДЮСШОР

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

6.2. Основными целями посещения тренировок является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль над деятельностью тренеров по вопросу усвоения занимающимися нормативов и требований образовательной программы СДЮСШОР;
- обмен опытом между тренерами СДЮСШОР;
- повышение эффективности результатов работы СДЮСШОР.

6.3. Порядок посещения тренировочных занятий:

- а) посещение занятия осуществляется комиссией в соответствии с утвержденным графиком посещения;
- б) члены комиссии имеют право:
 - ознакомиться с планом-конспектом тренировочного занятия и журналом учёта рабочего времени тренера;
 - если это необходимо, провести беседу со спортсменами после тренировки на интересующие их темы в присутствии тренера;
- в) во время посещения тренировочного занятия представитель администрации не имеет права:
 - вмешиваться в ход её проведения;
 - выходить на лед во время тренировочного занятия (за исключением особых случаев).
- г) после посещения тренировочного занятия обязательно собеседование членов комиссии и тренера по следующим направлениям:
 - самоанализ проведенного тренировочного занятия тренером;
 - анализ проведенного тренировочного занятия представителем администрации, руководителем, посетившим тренировку;
 - согласование выводов тренера и представителя администрации по результатам посещения тренировочного занятия.

7. Посещение тренировочного занятия родителями (законными представителями) спортсменов.

7.1. Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона ФЗ «Об образовании», имеют право посещать любое тренировочное занятие в СДЮСШОР при наличии письменного заявления на имя директора, где могут:

- ознакомиться с ходом тренировочного занятия, её содержанием, требованиями тренера;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на тренировках;
- 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 тренировочное занятие директор СДЮСШОР или его заместитель проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение тренировки;
- согласовывает день и время посещения тренировочного занятия в присутствии тренера (составляется график, если занятие будет посещено не одно);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное тренировочное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

а) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

б) инструктора-методиста спортивного отдела;

в) старшего тренера.

7.3. Родители (законные представители) во время посещения 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.