СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы по футболу города Ставрополя

_____ С.Д. Чуносов

17. 02 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы по футболу города Ставрополя

от 17.02.2023 № 4-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы по футболу города Ставрополя

г. Ставрополь

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О физической культуре и спорте», «Типовым положением об образовательном учреждении», Уставом МБУ ДО СШ по футболу города Ставрополя и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе по футболу города Ставрополя (далее – учреждение).

2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности учреждения.

3. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим учреждением системы контроля за реализацией дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта «Футбол» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «Футбол» в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

4. Внутренний контроль, включающий в себя анализ и оценку учреждения, обеспечения, проведения, содержания и эффективности учебно-тренировочного процесса, рекомендуется осуществлять как до начала учебно-тренировочных занятий, в процессе их проведения, так и после завершения учебно-тренировочных занятий.

5. Положение о внутреннем контроле утверждается директором учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения в системе дополнительного образования;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшения качества дополнительного образования в учреждении.

III. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

7. Задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу спортивной подготовки обучающихся, планам подготовки, соответствующим программам спортивной подготовки;
- содействие методически правильному планированию учебно-

тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил учреждения, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;

- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава учреждения;

- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития.

IV. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

8. Функциями внутреннего контроля являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

9 Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или инструкторы-методисты, а также старший тренер-преподаватель вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области физической культуры и спорта;

- осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;

- использования методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;

- реализации утвержденных дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта «Футбол» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «Футбол» и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

V. МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

10. Методами внутреннего контроля являются:

- анкетирование;
- мониторинг;
- наблюдение;

• изучение документации;
• анализ тренировочных занятий;
• результаты учебно-тренировочной деятельности обучающихся.

11. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, административной работы.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок. Он доводится до членов тренерско-преподавательского состава в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения и промежуточной аттестации обучающихся.

VI. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

12. Основные виду внутреннего контроля это:
- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за тренировочным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы тренеров-преподавателей за учебный год.

VII. ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

13. Формы внутреннего контроля:
- персональный (выборочный);
- групповой;
- комплексный.

Персональный (выборочный) – изучение частного вопроса в системе работы учреждения или тренера-преподавателя.

Групповой - контроль направлен на получение информации о состоянии

тренировочного процесса в группах.

Тематический – изучение одного из разделов работы учреждения или организации труда тренера-преподавателя.

Комплексный – изучение всех сторон деятельности тренера-преподавателя или учреждения в целом.

14. Персональный (выборочный) (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника, требования к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений в области спорта, профессионального мастерства тренера-преподавателя, а также знаний по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого вида спорта; по методикам обучения и воспитания;
- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективных форм, методов и приёмов обучения;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации, через различные формы обучения;
- умение создавать комфортный микроклимат в учебно-тренировочном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе спортивной подготовки;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающего;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами спортивной подготовки (тематическое планирование, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, поурочными планами, журналами и т.п.);

- изучать практическую деятельность тренеров-преподавателей через посещение и анализ занятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (результаты выступлений обучающихся) делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется карта просмотра или карта проверки (приложение 1, 2).

15. Групповой (контроль тренировочных групп).

Групповой контроль осуществляется в конкретной группе. Групповой контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе. В ходе группового контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;

- привитие интереса к занятиям спортом;

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

- выполнение единых требований к обучающимся;

- выполнение дополнительных общеразвивающих и дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;

- наполняемость групп в соответствии с тарификационным списком;

- работа с родителями обучающихся.

По результатам группового контроля проводится совещание при директоре или его заместителях, возможно проведение родительских собраний.

16. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения информации о состоянии дел и состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процессов в учреждении в целом.

Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из заместителей директора, методистов, творчески работающих тренеров-преподавателей учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной комиссии администрация может привлекать специалистов комитета физической культуры и спорта администрации города Ставрополя.

Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом учреждения, но не менее чем за 10 дней до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится акт, на основании которого директором учреждения издается приказ (контроль, над исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

17. Общая организация внутреннего контроля возлагается на руководителя учреждения, непосредственный контроль - на его заместителей по направлениям работы, старших инструкторов-методистов (инструкторов-методистов), а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

18. Заместителям директора, специалистам учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление функций контроля, рекомендуется осуществлять внутренний контроль по следующим показателям:

- комплектование групп учреждения;
- оценка количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения;
- соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта «Футбол» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «Футбол», качество знаний, навыков и умений (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности спортсменов;

- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;

- соответствие документации, разрабатываемой тренером-преподавателем на тренировочное занятие или на цикл учебно-тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации в учреждении соответствующей программы;

- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;

- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;

- содержание и результаты спортивной подготовки;

- антидопинговые мероприятия.

19. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

20. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутренней проверки для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.

21. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-15 дней с посещением не более 5 тренировок, занятий и других мероприятий.

22. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутренней проверки.

23. При обнаружении в ходе внутренней проверки нарушений законодательства Российской Федерации, о них сообщается директору учреждения.

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

25. В экстренных случаях директор и заместитель директора могут посещать тренировочные занятия без предварительного предупреждения.

26. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения тренировочного занятия.

27. Периодичность проведения внутреннего контроля.

Внутренний контроль может быть эффективным, когда является систематическим, объективным и сочетается с оказанием методической помощи (любые замечания целесообразно делать только после проведения учебно-тренировочного занятия или мероприятия, при этом не рекомендуется делать их

в присутствии обучающихся и сторонних лиц).

Проверки качества и эффективности учреждения и ведения спортивной подготовки могут быть плановыми (отражаемыми в годовом и месячном планах работы учреждения, график проведения которых доводится до сведения тренеров-преподавателей) и внеплановыми.

Рекомендуется организовывать проверку и оценку деятельности каждого тренера-преподавателя не менее шести раз в течение календарного года (проверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя, при этом проверку предлагается осуществлять в разные дни недели на основании утвержденного расписания тренировочных занятий для ее объективности).

28. Основания для внутреннего 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.

IX. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

29. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде отчета о результатах внутреннего контроля, аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

30. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

31. Тренеры-преподаватели после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения или вышестоящие органы управления физической культуры и спорта.

32. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей, задач и с учётом реального положения дел, проводится заседание педагогического совета, сделанные замечания и предложения фиксируются в документации.

Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

33. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;

- обсуждение итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;

- проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- поощрение работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

34. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Приложение 1

КАРТА ПРОВЕРКИ

Дата проверки_____
Группа _____
Ф.И.О. тренера- преподаватель_____
Место проведения тренировочного занятия_____
Количество учащихся по списку_____ Присутствующих на занятии_____
Начало занятий по расписанию_____
Фактическое начало занятий_____
Окончание занятий по расписанию_____
Фактическое окончание занятий_____

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

1. Наличие документов планирования:
- годовой план-график_____,
- поурочный план_____,
- журнал учета групповых занятий_____,
- инструктаж учащихся_____.
2. Выполнение плана тренировочного занятия_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ЗАНЯТИИ

1.Ведение журнала_____
2. Стабильность состава учебных групп (в % от общего количества учащихся в группе) _____
_____
3. Соблюдение правил техники безопасности во время тренировочного занятия_____
_____
_____

Подпись проверяющего_____

Подпись тренера-преподавателя_____

СПИСОК ПРОВЕРЯЕМОЙ ГРУППЫ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____

Приложение 2

КАРТА ПРОСМОТРА

учебно-тренировочного занятия

Дата проверки_____

Группа_____

Ф.И.О тренера_____

Место учебно-тренировочного занятия_____

Количество учащихся по списку_____Присутствующих на занятии_____

Начало занятий по расписанию_____

Фактическое начало занятий_____

Окончание занятий по расписанию_____

Фактическое окончание занятий_____

Стабильность состава учебных групп (в % от общего количества учащихся в группе)_____

Наличие документов планирования (годовой план-график, поурочный план, журнал учета групповых занятий, инструктаж учащихся)_____

_____

СПИСОК ПРОВЕРЯЕМОЙ ГРУППЫ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

Подпись проверяющего_____

Подпись тренера-преподавателя_____