





деятельности требованиям федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта, дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта, общеразвивающим программам по видам спорта, законодательству Российской Федерации в области физической культуры и спорта, иным нормативным актам, а также локальным нормативным актам Учреждения.

1.6. Внутренний контроль должен быть систематическим, объективным и сочетать оказание методической помощи. Любые замечания должностному лицу Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, можно делать только после проведения проверки. Запрещается делать замечания должностному лицу в присутствии обучающихся и сторонних лиц.

## **2. Целью и задачи внутреннего контроля**

2.1. Целям внутреннего контроля являются обеспечение необходимого качества и эффективности процесса подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства, реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта и выполнение требований федеральных стандартов по видам спорта, а также реализацию общеразвивающих программ по видам спорта.

2.2. Основные задачи внутреннего контроля:

2.2.1. установление соответствия содержания учебных тренировок этапу подготовки, тренировочным планам, программам спортивной подготовки, общеразвивающим программам;

2.2.2. содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства спортсменов;

2.2.3. своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил, обеспечения и осуществления спортивной подготовки;

2.2.4. оценка уровня методической подготовленности педагогического состава, а также профессиональной компетенции медицинского персонала;

2.2.5. оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;

2.2.6. выявление, обобщение и распространение передового опыта Учреждения.

2.3. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

2.3.1. комплектование учебных групп, оценка количественного и качественного состава обучающихся;

2.3.2. посещаемость учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;

2.3.3. соблюдения закрепления тренеров-преподавателей за группами и установленной им учебной нагрузки;

2.3.4. выполнение обучающимися требований программы спортивной подготовки, общеразвивающих программ по видам спорта, участие обучающихся в спортивных мероприятиях, предусмотренных программами;

2.3.5. результаты реализации программ на каждом этапе подготовки, качество спортивной подготовленности (выполнение контрольных, контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;

2.3.6. уровень физической подготовленности;

2.3.7. содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;

2.3.8. соответствие документации, разрабатываемой тренерами на занятие или на цикл занятий, и утвержденных тренировочных планов подготовки по реализации программы, реализуемых в Учреждении;

2.3.9. соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых педагогами в ходе занятий, современным методам и технологиям;

2.3.10. 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;

2.3.11. антидопинговые мероприятия;

2.3.12. выполнение Федерального закона «О физической культуре и спорту»;

2.3.13. использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе ведение документации;

2.3.14. соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

2.3.15. работа педагогического совета Учреждения;

2.3.16. охрана труда и здоровья участников учебно-тренировочного процесса;

2.3.17. исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;

2.3.18. выполнение требований санитарных правил;

2.3.19. другие вопросы в компетенции директора Учреждения.

2.4. При оценке работы тренера-преподавателя в ходе внутреннего контроля учитываются:

2.4.1. качество учебно-тренировочного процесса в Учреждении;

2.4.2. выполнение федеральных стандартов;

2.4.3. уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

2.4.4. степень самостоятельности обучающихся;

2.4.5. владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями;

2.4.6. качество тренировочно-воспитательного процесса на занятии;

2.4.7. дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

2.4.8. совместная творческая деятельность тренера-преподавателя и обучающегося, система творческой деятельности;

2.4.9. создание условий обеспечивающих учебно-тренировочный процесс, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

2.4.10. умение отбирать содержимое учебно-тренировочных занятий (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

2.4.11. способность к целеполаганию, контролю результатов педагогической деятельности;

2.4.12. умение скорректировать свою деятельность;

2.4.13. умение обобщать свой опыт;

2.4.14. умение составлять и реализовать план своего развития.

2.5. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:

2.5.1. анкетирование;

2.5.2. тестирование;

2.5.3. социальный;

2.5.4. мониторинг;

2.5.5. наблюдение;

2.5.6. изучение документации;

2.5.7. анализ к самоанализу уроков;

2.5.8. беседа о деятельности обучающихся.

2.6. Методы контроля над результатами педагогической деятельности:

2.6.1. наблюдение;

2.6.2. устный опрос;

2.6.3. письменный опрос;

2.6.4. комбинированная проверка;

2.6.5. беседа, анкетирование, тестирование;

2.6.6. проверка документации.

### 3. Периодичность, виды и формы проведения внутреннего контроля



3.1. Внутренний контроль осуществляется в форме плановых проверок на основании ежегодного плана, разрабатываемого Учреждением. Плановая проверка проводится в документарной форме. План проверок внутреннего контроля обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении.

3.2. Ежегодный план проверок доводится до сведения должностных лиц под подпись.

3.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

3.3.1. цель и основание, тема проведения плановой проверки;

3.3.2. фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в отношении которого планируется проведение проверки, место фактического осуществления им своей деятельности;

3.3.3. дата начала и сроки проведения плановой проверки.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, внутренний контроль должностных лиц проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности), комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.5. Проверка деятельности должностного лица по одному и тому же вопросу проводится не чаще чем один раз в календарный год. Проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя проводится один раз в квартал.

Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя.

С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий. Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.6. Проверки могут быть в форме внеплановых (оперативных) проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством работы сотрудников.

3.7. Внутренний контроль подразделяется на:

- предварительный - предварительное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;

- текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;

- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, год.

3.8. Личностно - профессиональный контроль

3.8.1 Личностно - профессиональный контроль изучения и анализ работы отдельного тренера-преподавателя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений психологической науки, профессиональное мастерство;
- уровень овладения тренером технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

3.8.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется на учебно-тренировочный год, и может корректироваться в процессе работ), планами,



индивидуальными планами, групповыми журналами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами; изучать практическую деятельность через посещение занятий;

- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования,

- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей.

3.9. Проверяемый работник 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами

контроля;

3.10. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

3.11. Тематический контроль

3.11.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.11.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки занимающихся, об уровне сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.11.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику.

3.11.4. Технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.11.5. Темы контроля определяются в соответствии с Годовым учебно-тренировочным планом работы, календарным планом работы спортивной школы, программой развития Учреждения, годовым анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития спортивной подготовки в городе, регионе, стране.

3.11.6. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.11.7. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование), психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, анализ школьной документации.

3.11.8. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.11.9. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях.

3.11.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование тренировочно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.11.11. Результаты тематического контроля могут быть оформлены одним документом.

3.12. Групповой обобщающий контроль

3.12.1. Групповой контроль осуществляется в конкретной группе или нескольких группах.

3.12.2. Групповой контроль направлен на получение информации о состоянии учебного процесса в той или иной группе или нескольких группах.



3.12.3. В ходе группового обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс тренировочно-воспитательной работы в отдельной группе или нескольких группах:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- включение обучающихся в позитивную деятельность;
- привитие интереса к занятиям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера и обучающихся.

3.12.4. Группы для проведения группового обобщающего контроля определяются по результатам проблемно - ориентированного анализа по итогам учебно-тренировочного года, полугодия.

3.12.5. Срок группового обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.12.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами группового обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

3.12.7. По результатам группового обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

3.13. Комплексный контроль.

3.13.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии тренировочно-воспитательного процесса в целом по конкретному вопросу.

3.13.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, сотрудников методического отдела, под руководством одного из членов администрации.

3.13.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разрабатывать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

#### **4. Организация внутреннего контроля.**

4.1. Общая организация внутреннего контроля в Учреждении возлагается на директора. Непосредственный контроль возлагается на заместителя директора по спортивно-методической работе, инструкторов – методистов, медицинских работников (в форме врачебного наблюдения), а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

4.2. Внутренний контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по спортивно-методической работе, сотрудники методического отдела, другие специалисты.

4.3. В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок издается приказ директора Учреждения, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения проверки, который доводится до сведения должностного лица не позднее чем за три дня до начала ее проведения.

В плане проведения проверки устанавливается особенность (вопросы) конкретной проверки и проверяемый период деятельности должностного лица.

4.5. Основания внутреннего контроля;

- заявление в Педагогический совет работника;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.



4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

4.8. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области спорта, о них сообщается директору Учреждения.

4.9. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с руководством Учреждения.

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

4.11. В экспертных случаях директор и его заместители могут посещать учебно-тренировочные занятия без предварительного предупреждения.

4.12. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем через 1 день до посещения занятий.

4.13. В экстренных случаях тренер-преподаватель также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства в области спорта).

4.14. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица;
- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

4.16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается должностному лицу. Акт подписывается председателем и всеми членами комиссии. Мнение члена комиссии, отличное от мнения большинства членов комиссии, фиксируется в акте. Акты проверок хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.17. Должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки может предоставить директору Учреждения в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

Должностное лицо может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.18. Лица, уполномоченные на проведение проверки:

4.18.1 обязаны:

- проводить проверку на основании приказа директора Учреждения в соответствии с ее назначением;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы должностного лица, в отношении деятельности которого проверка проводится;
- не препятствовать должностным лицам присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;



- знакомить должностное лицо с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и приказом директора Учреждения;

#### 4.18.2 несут ответственность:

- за объективность, полноту и обоснованность выявленных в ходе проверки фактов, сделанных выводов и предложений и изложенных в акте проверки;
- за сокрытие выявленных в ходе проверки фактов несоблюдения должностным лицом законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов спортивной подготовки, базовых требований к общеобразовательным программам по видам спорта;
- за превышение своих полномочий.

4.19. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим советом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуры дел школы;

в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации тренеров-преподавателей, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.20. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего 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.

4.21. 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.

4.22. Обсуждение результатов внутреннего контроля проводится директором Учреждения с участием заинтересованных лиц.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или принятия нового Положения.

5.3. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора Учреждения по согласованию с Педагогическим советом.