

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
(протокол № 5 от 31 мая 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 28.06.2024 г. № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска (далее по тексту – Учреждение) и разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 4 декабря 2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, внутренних локальных актов Учреждения в области образования, физической культуры и спорта.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и физической культуры и спорта;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательных отношений.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования и физической культуры и спорта;
- осуществления контроля над соблюдением Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- осуществление контроля по реализации утвержденной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис», «спорт глухих», «спорт лиц с поражением ОДА»;
- осуществление контроля за соблюдением порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление контроля за осуществлением методического сопровождением образовательного процесса;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов деятельности тренеров-преподавателей, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- иные задачи, находящиеся в рамках компетенции руководителя Учреждения.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Условием для организации проведения внутреннего контроля является плановость и систематичность, всесторонний анализ учебно-тренировочного процесса, объективность оценок и выводов.

1.8. При осуществлении контрольных мероприятий следует соблюдать следующие методические требования:

- проверка должна проводиться согласно плану с четко выраженными целями;
- тренер-преподаватель должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее;
- любые замечания выносятся только после проведения учебно-тренировочного занятия или мероприятия, при этом недопустимо делать их в присутствии обучающихся и сторонних лиц;
- выполнение указаний и предложений, вынесенных тренеру-преподавателю по итогам проверки, должны систематически проверяться;
- при проведении оперативной проверки проверяемые факты должны быть тщательно изучены и обобщены;
- результаты проверки оформляются актом с обязательным ознакомлением под подпись проверяемых тренеров-преподавателей (см. приложение № 2).

1.9. Директор Учреждения или по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и физической культуры и спорта;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- использования финансовых и материальных средств соответствии с нормативами;
- реализация утвержденной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта «настольный теннис», «спорт глухих», «спорт лиц с поражением ОДА»;
- соблюдения утвержденного календарного графика;
- соблюдения утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий;
- 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 Учреждения.

1.10. При оценке деятельности тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта;
- соблюдение требований по технике безопасности;
- соблюдение требований, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- уровень знаний, физическая и техническая подготовка обучающихся, динамика роста их результатов по виду спорта;
- степень самостоятельности обучающихся;
- использование современных методов и подходов в учебно-тренировочном и воспитательном процессе;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе учебно-тренировочных занятий;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала для учебно-тренировочных занятий и обобщать передовой тренерский опыт (подбор дополнительной литературы для улучшения учебно-тренировочного процесса);
- эффективность воспитательных воздействий в формировании личности обучающегося;
- способность к анализу ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами образовательной деятельности;
- умение корректировать и анализировать формы и методы работы;
- умение составлять и реализовывать план профессионально-личностного развития.

1.11. Методы контроля деятельности тренера-преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся во время учебно-тренировочных занятий и спортивных соревнований.

1.12. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- проверка знаний (выполнение контрольных нормативов по избранному виду спорта);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- посещение учебно-тренировочных занятий.

1.13. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:

- внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до тренерско-преподавательского состава в начале учебного года;
- внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации результатах учебно-

тренировочного процесса для эффективного решения задач (результаты учебно-тренировочной деятельности, состояния здоровья обучающихся, результативность спортивной подготовки, выполнение дисциплины, учебно-методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.д.);

– внутришкольный 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, организации, урегулирования конкретных ситуаций в отношении между участниками учебно-тренировочного процесса;

– внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или заместителем директора с целью проверки успешности учебно-тренировочного процесса в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации (прием контрольно-переводных испытаний по избранному виду спорта), а также ведения отчетной документации (журнала учета посещаемости учебно-тренировочных занятий).

II. ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя не реже 1 раза в 2 года.

2.1.1. В ходе персонального контроля директор Учреждения изучает:

– уровень знаний тренера-преподавателя современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства;

– уровень овладения тренера-преподавателя наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и развития;

– результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;

– способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

2.1.2. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планированием, которое составляет тренер-преподаватель на учебный год, поурочными планами, журналами учёта посещаемости обучающихся, протоколами контрольно-переводных нормативов, аналитическими материалами тренера-преподавателя;

– изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий (см. приложение № 1), соревнований, других мероприятий;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать социологические, психологические исследования (анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей);

– делать выводы и принимать управленческие решения.

2.1.3. 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 Учреждения.

2.1.4. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется акт (см. приложение № 2).

2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам и разделам деятельности Учреждения с целью мобилизации коллектива на решение конкретных задач

методического и воспитательного характера.

2.2.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- комплектование учебно-тренировочных групп в соответствии федеральными стандартами по видам спорта, дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по виду спорта;
- стабильность контингента обучающихся на всех уровнях освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта;
- выполнение обучающимися требований федеральных стандартов по видам спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, выявление динамики роста их результатов;
- результаты углубленного медицинского обследования лиц, занимающихся физической культурой и спортом;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- взаимодействие тренера-преподавателя с родителями, обучающимися, и образовательными учреждениями;
- планирование учебно-тренировочного процесса, учёт результатов и выполнение объёмов учебно-тренировочных нагрузок.

2.2.2. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу и внедрении в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, педагогического опыта.

2.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по видам спорта по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования, физической культуры и спорта.

2.2.4. Тематические проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года.

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

2.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя и(или) обучающихся;
- анализ посещения учебно-тренировочных занятий (см. приложение № 1), спортивных соревнований, и других мероприятий;
- анализ документации тренера-преподавателя.

2.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта (см. приложение № 2). Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процесса, повышение уровня подготовленности обучающихся. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

2.3. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

2.3.1. Комплексное изучение всех сторон деятельности Учреждения или тренера-преподавателя проводится не реже 1 раза в 4 года.

2.3.2. Вопросы подлежащие изучению при проведении комплексного контроля:

- содержание и реализация годового плана работы Учреждения;
- планирование и учет учебно-тренировочных нагрузок;
- стабильность контингента обучающихся на всех уровнях освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;

- анализ результатов приёмных и переводных испытаний, выявление наиболее проблемных физических качеств обучающихся;
- уровень подготовленности обучающихся, динамика роста их результатов;
- оценка организации и методики проведения учебно-тренировочного процесса и воспитательной работы;
- организация и результаты врачебно-тренерского контроля за обучающимися;
- целенаправленность и результативность внутришкольного педагогического контроля и другие вопросы в пределах компетенции Учреждения.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Общее руководство контроля осуществляет директор Учреждения.

3.2. Для проведения внутришкольного контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих старших тренеров-преподавателей и тренеров-преподавателей.

3.3. 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 работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводится заседание педагогического совета. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.4. Контроль осуществляется на основании:

- плана, который утверждается директором Учреждения в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива;
- заявления педагогического работника на аттестацию;
- проверки состояния проведения учебно-тренировочных занятий для подготовки управленческих решений;
- обращения физических и(или) юридических лиц по поводу нарушений учебно-тренировочного процесса.

3.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 учебно-тренировочных занятий одной и той же группы обучающихся и других мероприятий одного тренера-преподавателя. Указанный срок проверки может быть продлен при необходимости дополнительного анализа документации, а также в случае временного отсутствия тренера-преподавателя в связи с оформлением листка временной нетрудоспособности, отъездом на учебно-тренировочные сборы или спортивные соревнования, отпуска или иных уважительных причин. Продление срока проверки утверждается соответствующим приказом директора Учреждения.

3.6. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий.

3.7. В экстренных случаях директор Учреждения может посещать учебно-тренировочные занятия без предварительного предупреждения. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании.

3.8. Комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

3.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие

правильность выводов. Информация о результатах доводится до сотрудников Учреждения в течение 10 рабочих дней с момента завершения проверки. Тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены в письменной форме с результатами внутришкольного контроля. После ознакомления с результатами внутришкольного контроля проверяемые лица должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

3.10. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения.

3.11. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации тренеров-преподавателей, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.12. Замечания и предложения фиксируются в протоколе заседания педагогического совета Учреждения.

3.13. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников;
- о поощрении педагогических работников (установлении стимулирующих надбавок);
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях участников учебно-тренировочного процесса, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

3.15. Основными документами внутришкольного контроля Учреждения являются:

- план внутришкольного контроля на год;
- отчет о результатах проверки;
- акт проверки (приложение № 2).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

Схема анализа учебно-тренировочного занятия

1. Качество (содержание) плана (плана-конспекта или конспекта) учебно-тренировочного занятия:
 - наличие цели и задач, их взаимосвязь с целями и задачами предшествовавшей и последующей тренировки;
 - соответствие содержания дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта для данного года освоения программы;
 - состояние места проведения учебно-тренировочного занятия, оборудования и инвентаря.
2. Начало учебно-тренировочного занятия:
 - своевременность начала.
3. Проведение учебно-тренировочного занятия:
 - а) вводная часть (мин):
 - готовность обучающихся к началу учебно-тренировочного занятия (умение управлять вниманием и дисциплиной);
 - четкость сообщения задач учебно-тренировочного занятия и их доступность для обучающихся;
 - правильность названия, объяснение упражнений с учетом возраста обучающихся;
 - умение четко и красиво показывать упражнения;
 - выбор места тренером-преподавателем, рассредоточение внимания на всю группу;
 - своевременность замечаний, указаний по ходу выполнения упражнений;
 - соответствие нагрузки подготовленности обучающихся;
 - регулирование нагрузки с учетом пола и возраста спортсменов;
 - б) основная часть (мин):
 - владение методом показа на учебно-тренировочном занятии;
 - использование словесных методов на учебно-тренировочном занятии, терминологическая грамотность;
 - соответствие методов спортивной подготовки, используемых тренером-преподавателем, цели и задачам учебно-тренировочного занятия;
 - характеристика метода упражнения (в целом, по частям, комбинированный) и результативность его использования, его влияние на развитие двигательных качеств обучающихся;
 - использование методов самостоятельной работы обучающихся на учебно-тренировочном занятии;
 - исправление ошибок;
 - современность и ценность указаний;
 - привлечение обучающихся к анализу своих движений;
 - контроль за работой всей группы;
 - соответствие нагрузки месту проведения, условиям учебно-тренировочного занятия и особенностям обучающегося;
 - учет внешних признаков утомления;
 - оздоровительная ценность учебно-тренировочного занятия;
 - в) заключительная часть (мин):
 - соответствие заключительных упражнений содержанию учебно-тренировочного занятия;

- подведение итогов;
- завершение учебно-тренировочного занятия; уход обучающихся;
- своевременность окончания учебно-тренировочного занятия;
- воспитательная ценность учебно-тренировочного занятия.

4. Оценка и анализ деятельности обучающихся:

- интерес к учебно-тренировочным занятиям в целом и к упражнениям;
- дисциплина (причины ее нарушения);
- отношение к тренеру-преподавателю и к учебно-тренировочному занятию;
- выполнение указаний и распоряжений тренера-преподавателя;
- познавательная активность, сознательность, инициативность;
- оценка выполнения упражнений обучающимися.

5. Характеристика и оценка деятельности тренера-преподавателя на учебно-тренировочном занятии:

– руководящая роль (уверенность, настойчивость, внимательность, чуткость, требовательность, манера держаться, умение управлять обучающимися во время учебно-тренировочного занятия);

– внешний вид (опрятность одежды, подтянутость);

– речь (правильность команд);

– взаимоотношения с обучающимися (стиль управления взаимодействием с коллективом (группой), такт);

– индивидуальный подход к обучающимся (активным, пассивным, уверенным, неуверенным, успевающим, отстающим);

– проведение воспитательной работы на учебно-тренировочном занятии (формирование внимания и интереса, дисциплины, смелости, упорства, решительности, силы воли, мужества, культуры межличностного общения, товарищества, коллективизма и др.);

– умение использовать на учебно-тренировочном занятии методы нравственного воспитания (разъяснение, убеждение, наказание и др.), их целесообразность и эффективность;

– выводы и предложения (в какой мере удалось тренеру-преподавателю выполнить задачи и достичь цели учебно-тренировочного занятия).

А К Т
Проверки работы тренера-преподавателя

Цели проверки:

- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, мер по предотвращению травматизма при проведении учебно-тренировочных занятий;
- предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методических, санитарно-гигиенических правил;
- оценка использования спортивного инвентаря и оборудования;
- оценка сохранности численного и списочного состава учебно-тренировочных групп.

Тренер-преподаватель	
Дата проверки	
Время проверки	
Место проведения УТЗ	
Группа	
На момент проверки присутствовало	

Исполнение требований охраны труда, санитарно-гигиенических правил

Использование спортивного инвентаря и оборудования

Соответствие присутствующих спортсменов на УТЗ
утвержденному списочному и количественному составу учебно-тренировочной группы

Соответствие содержания УТЗ возрасту, этапу подготовки,
дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта

(должность проверяющего)

(подпись)

(Ф.И.О. проверяющего)

(должность проверяющего)

(подпись)

(Ф.И.О. проверяющего)

С актом ознакомлен (а) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.