

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Новосибирской области
«Школа-интернат с углубленным изучением
предметов спортивного профиля»
(ГАОУ НСО «Школа-интернат»)**

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 380/д

г. Новосибирск

Об утверждении Положения о внутришкольном контроле по дополнительному образованию

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутришкольном контроле.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ГАОУ НСО «Школа-интернат» в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Симантовский

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле за реализацией
дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области
физической культуры и спорта

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства спорта РФ от 15 ноября 2018 г. N 939 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам".
- Уставом ГАОУ НСО «Школа - интернат с углубленным изучением предметов спортивного профиля»;
- Положениями о структурных подразделениях дополнительного образования;

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля за реализацией дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта (далее – ВШК ДОП) в структурном подразделении «Детская специализированная школа «Самбо» и структурном подразделении «Детская юношеская спортивная школа «Сибиряк»» (далее – СП), регламентирует его порядок и организацию администрацией ГАОУ НСО «Школа – интернат», а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и функциональным обязанностям.

1.3. ВШК ДОП представляет собой системный процесс всестороннего изучения эффективности учебно-тренировочного процесса с целью его своевременной координации, в случае необходимости, предупреждения возможных ошибок, обеспечения стабильной динамики развития обучающихся (физической, специальной по виду спорта) и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений, а также контроль за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ в области образования, физической культуры и спорта. ВШК ДОП осуществляется до начала, в процессе и после завершения учебно-тренировочного года (сезона).

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цель и задачи ВШК ДОП.

2.1. Главной целью ВШК ДОП в ГАОУ НСО «Школа – интернат» является объективная оценка качества дополнительного образования в соответствии с установленными требованиями к подготовке обучающихся в условиях реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта.

2.2. Достижение главной цели ВШК ДОП обеспечивается через решение следующих задач:

- совершенствование структуры, организации и содержания деятельности по реализации ГАОУ НСО «Школа – интернат» дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- повышение компетентностного уровня тренерско-преподавательского состава и обучающихся;
- обеспечение положительной динамики результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- изучение (обобщение) и распространение передового опыта в области физической культуры и спорта;
- соблюдение федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, к срокам обучения по этим программам, выявление нарушений и неисполнений, своевременное принятие мер по их пресечению;
- осуществление контроля за результатами освоения программ дополнительного образования;
- осуществлении анализа причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению; результатов выполнения приказов, решений педагогических, тренерских советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам проведенного ВШК ДОП; эффективности деятельности (достигнутых результатов) тренеров-преподавателей;
- обеспечение единого и объективного подхода к оценке качества подготовки обучающихся;
- обеспечение соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, программе по дополнительному образованию;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно - гигиенических требований к организации и осуществлению учебно-тренировочного процесса.

2.3. В основу ВШК ДОП положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

3. Функции и структура ВШК ДОП

3.1. Основными функциями ВШК ДОП являются:

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

3.2. Контроль осуществляется в отношении:

- структуры и содержания программы по дополнительному образованию;

- учебно-тренировочного процесса;
- методической работы.

3.3. Структура ВШК ДОП:

- контроль за соответствием учебно-тренировочного процесса требованиям и методикам программы по дополнительному образованию;
- контроль за соответствием уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих учебно-тренировочный процесс;
- контроль за проведением мониторинга результатов в ходе реализации программы по дополнительному образованию на каждом из обозначенных этапов программы;
- контроль за созданием необходимых условий для реализации программы по дополнительному образованию, в том числе кадрового сопровождения, материально-технической базы, а также иных условий в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;
- контроль за своевременным выполнением нормативов по физической подготовке и иных спортивных нормативов;
- контроль за качеством учебно-тренировочного процесса;
- контроль за принятием, на основе анализа полученной информации, решений, направленных на создание благоприятных условий для осуществления качественного учебно-тренировочного процесса обучающихся;
- контроль за обоснованностью выбора наиболее оптимального варианта решения вопроса по улучшению качества учебно-тренировочного процесса.

3.4. Должностные лица, осуществляющие ВШК ДОП:

- члены администрации: руководитель ГАОУ НСО «Школа – интернат», заместитель директора по спортивному направлению;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и функциональным обязанностям: руководитель структурного подразделения, методист, опытные тренеры-преподаватели, медицинский персонал.

3.4.1 Директор ГАОУ НСО «Школа – интернат» осуществляет общий контроль за организацией учебно-тренировочного процесса в целом.

3.4.2 Заместитель директора по спортивному направлению осуществляет контроль за:

- качеством организации и ведения учебно-тренировочного процесса;
- комплектованием групп (команд);
- оценкой количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемостью учебно-тренировочных занятий обучающимися в соответствии с расписанием, утвержденным директором;
- выполнением обучающимися требований и нормативов программы по дополнительному образованию, качеством знаний, навыков и умений, плановых заданий и достижение планируемых результатов;
- своевременным проведением контрольных и контрольно-переводных нормативов;
- уровнем физической и технико-тактической подготовленности обучающихся;
- содержанием и эффективностью тренировочных занятий;
- соответствием плана (плана-конспекта), разрабатываемого тренером-преподавателем на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий, утверждённой программе по дополнительному образованию;
- соответствием методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе занятий, современным методикам и технологиям;

- соблюдением техники безопасности, мер по охране труда, санитарно - гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению травматизма;
- обеспечением качественного медицинского сопровождения учебно-тренировочного процесса.

3.5. В качестве экспертов к участию в ВШК ДОП могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4. Порядок и периодичность проведения ВШК ДОП

4.1. ВШК ДОП может быть плановым (график проведения доводится до сведения тренеров-преподавателей) и внеплановым.

4.2. Контроль осуществляет директор ГАОУ НСО «Школа-интернат» и заместитель директора по спортивному направлению, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Директор издает 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.

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

4.5. **При проведении планового** контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместитель по спортивному направлению могут посещать занятия тренеров-преподавателей ГАОУ НСО «Школа-интернат» без предварительного предупреждения.

4.6. В случае комиссионной проверки директор ГАОУ НСО «Школа – интернат» издает приказ о создании комиссии для проведения ВШК ДОП (далее – Комиссия).

4.7. Порядок формирования и работы Комиссии.

4.2.1 Председателем Комиссии является директор ГАОУ НСО «Школа-интернат», заместителем председателя Комиссии - заместитель директора по спортивному направлению.

4.2.2 Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, определяет обязанности членов Комиссии и утверждает план ее работы.

4.2.3 В состав Комиссии входят:

Обязательно:

- ответственный секретарь;
- медицинский работник;
- представители тренерско-преподавательского состава ГАОУ НСО «Школа-интернат»;

По согласованию:

- представители общественности (ветераны спорта по самбо);
- тренеры – преподаватели спортивных школ и центров олимпийского резерва;
- представители спортивных федераций по реализуемым в СП видам спорта;
- представители министерства образования Новосибирской области;
- представители департамента физической культуры и спорта Новосибирской области.

4.2.4. Ответственный секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии из числа специалистов ГАОУ НСО «Школа-интернат».

4.2.5. Время работы Комиссии устанавливается приказом директора.

4.3. План-задание осуществления ВШК ДОП устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности СП или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды ВШК ДОП определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах учебно-тренировочной и соревновательной деятельности. Нормирование и тематика проверок находится исключительно в компетенции директора ГАОУ НСО «Школа – интернат».

4.5. ВШК ДОП должен быть систематическим, объективным, сочетаться с оказанием методической помощи (любые замечания делаются только после проведения учебно-тренировочного занятия или мероприятия, при этом недопустимо делать их в присутствии обучающихся и сторонних лиц).

4.6. ВШК ДОП в отношении тренерско-преподавательского состава (профессиональные навыки и умения тренера-преподавателя, динамика роста физических и технических навыков обучающихся команд) должен быть проведён с соответствующими выводами по результатам проверки, но не менее 3 раз в течение учебно - тренировочного года.

4.7. Результаты ВШК за дополнительным образованием отражаются в информационно аналитических справках.

5. Организационные виды, формы и методы ВШК ДОП.

5.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

5.1.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ тренерско-преподавательской деятельности отдельного тренера, в том числе:

- уровня знаний и профессионального мастерства тренера-преподавателя;
- уровня овладения тренером-преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результата работы и путей достижения полученных результатов;
- способов повышения профессиональной квалификации.

5.1.2. При осуществлении персонального контроля работники администрации ГАОУ НСО «Школа – интернат» имеют право:

- знакомиться с необходимой документацией в соответствии со своими функциональными обязанностями;
- тематическим планированием, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании тренерского совета;
- планами на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий;
- журналами;
- протоколами родительских собраний; аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий и т.д.;
- проводить экспертизу тренерско-преподавательской деятельности;
- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, тренера-преподавателя;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.3. 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;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров ГАОУ НСО «Школа – интернат» или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

5.2. **Предварительный контроль** учебно-тренировочного процесса.

Предварительный контроль имеет опережающий, прогностический характер, и преследует следующие цели:

- предотвращение возможных ошибок, сбоев в организации работы ещё до начала учебно-тренировочного процесса;
- качественное улучшение деятельности сотрудников, участвующих в учебно-тренировочном процессе;
- выбор наиболее рациональных методов и приемов работы;
- повышение уровня управления.

Основой предварительного контроля выступает федеральный стандарт спортивной подготовки и реализуемая программа по дополнительному образованию. Содержанием предварительного контроля может быть проверка готовности тренера - преподавателя (теоретическая, практическая, психологическая) к проведению учебно-тренировочных занятий, других режимных моментов и т.д.

5.3. **Текущий контроль** проводится во время учебно-тренировочного процесса (реализации программно-методического материала) и преследует следующие цели:

- выявление возможных отклонений промежуточных результатов от результатов, запланированных программно-методическим материалом;
- выявление проблем, влияющих на усвоение программы;
- информирование тренеров - преподавателей о результатах проведённого контроля для корректировки средств, форм и методов учебно-тренировочного процесса;
- выработка управленческого решения по реализации программно-методического материала.

Содержание текущего контроля:

- организация мероприятий по проведению тестирования уровня подготовленности обучающихся;
- сравнение результатов тестирования обучающихся и итогов соревновательной практики с установленными нормативными критериями.

5.4. **Тематический контроль**

5.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам в реализации программ по дополнительному образованию.

5.4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции учебно-тренировочного процесса, устранения возможной перегрузки обучающихся, соответствия уровня умений и навыков обучающихся, установленным критериям на разных этапах выполнения программно-методического материала, владения тренерами-преподавателями методикой и навыками для успешной реализации программно-методического материала и т.д.

5.4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта ведущих мастеров по данному направлению.

5.4.4. Темы контроля определяются в соответствии с целями, обозначенными в программе подготовки обучающихся, проблемно-ориентированным анализом работы

ГАОУ НСО «Школа – интернат» по итогам учебного-тренировочного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в городе, регионе, стране.

5.4.5. Сотрудники, реализующие программы по дополнительному образованию, **должны быть ознакомлены** с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ГАОУ НСО «Школа – интернат».

5.4.6. **В ходе тематического контроля:**

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера - преподавателя, обучающегося, сотрудника, участвующего в реализации программы по дополнительному образованию;
- проводится анализ посещения учебно-тренировочных занятий;
- осуществляется анализ необходимой документации по реализации программно-методического материала.

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

5.4.8. Тренерско-преподавательский состав знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерского совета, совещаниях при директоре.

5.4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-тренировочного процесса и повышение качества умений, навыков и уровня развития обучающихся.

5.4.10. Результаты тематического контроля деятельности нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

5.5. **Оперативный контроль** направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных сотрудников на определенном этапе, а также на решение срочных вопросов. С его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, оказать конкретную действенную помощь, сделав определенный анализ ситуации.

5.6. **Фронтальный контроль** предусматривает всестороннюю глубокую проверку деятельности как отдельного тренера-преподавателя, так и деятельность СП по реализации программ по дополнительному образованию в целом. Цель фронтального контроля: сопоставление результатов работы тренеров-преподавателей в различных командах для выявления наиболее эффективных приемов и методов работы; распространение положительного (передового) опыта для повышения качества учебно-тренировочного процесса и компетенции тренеров-преподавателей СП.

5.6.1. Фронтальный контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной команде.

5.6.2. В ходе фронтального контроля изучается весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной команде (группе):

- деятельность всех тренеров-преподавателей по привитию интереса к выбранному виду спорта;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающегося;
- социально-психологический климат в команде и т.д.

5.6.3. Команды для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебно-тренировочного года (сезона), полугодия, четверти.

5.6.4. Продолжительность фронтального контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.6.5. Тренерско-преподавательский состав предварительно знакомится с объектами, сроком, целями, формами и методами фронтального контроля.

5.6.6. По результатам фронтального контроля проводится тренерский совет, совещание при директоре, родительские собрания.

5.7. Комплексный контроль

5.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по реализации программы по дополнительному образованию в целом или по конкретно обозначенной проблеме.

5.7.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа или комиссия, состоящая из членов администрации ГАОУ НСО «Школа – интернат», тренеров-преподавателей, эффективно работающих и успешно реализующих программу по дополнительному образованию.

5.7.3. Члены группы (комиссии) должны четко определить цели, задачи, разработать план контроля, распределить обязанности между собой.

5.7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексного контроля.

5.7.5. Члены тренерско-преподавательского состава знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексного контроля.

5.7.6. По результатам комплексного контроля готовится справка, на основании которой директором ГАОУ НСО «Школа – интернат» издается приказ о принятии конкретных мер по исправлению возможной неблагоприятной ситуации и проводится заседание тренерского совета, совещание при директоре.

5.7.7. При получении положительных результатов по устранению нарушений и недостатков, выявленных по итогам комплексного контроля, данный приказ снимается с контроля.

5.8. **Самоконтроль** - предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию. Эта форма контроля позволяет развивать умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

5.9. Методы контроля деятельности:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение и изучение документации;
- изучение самоанализа по реализации программно-методического материала;
- результаты учебно-тренировочной деятельности.

5.10. Методы контроля за результатами спортивной подготовки:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- контрольно-переводные испытания;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- проверка документации.

5.11. ВШК ДОП может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:

- контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до тренерско-преподавательского состава перед началом учебного года;
- контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их

родителей (законных представителей), и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса;

– 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 подготовки обучающихся (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья спортсменов, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерско-преподавательского мастерства и т.д.).

– контроль в виде административной работы осуществляется директором и заместителем директора по спортивному направлению ГАОУ НСО «Школа – интернат» с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации спортсменов;

– по совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится для работников СП в виде тематических проверок - по одному направлению деятельности или комплексных проверок – по двум и более направлениям деятельности.

6. Результаты проведенного ВШК ДОП

6.1. Результаты ВШК ДОП оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (итоговый материал по результатам ВШК ДОП).

6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.3. Информация о результатах проведенной проверки в рамках ВШК ДОП доводится до работников СП в отношении которых она проводилась, в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.4. Работники СП после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом по результатам ВШК ДОП, удостоверяющую тот факт, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого в течение 7 дней, этот факт актируется.

6.5. По итогам ВШК ДОП в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

– проводятся заседания тренерского совета, совещания при директоре ГАОУ НСО «Школа – интернат», рабочие совещания с тренерским составом;

– сделанные замечания и предложения лиц, в отношении которых осуществлялся ВШК за дополнительным образованием, фиксируются в документации согласно номенклатуре ГАОУ НСО «Школа – интернат»;

- результаты ВШК ДОП могут учитываться при проведении аттестации тренерских кадров.

6.6. Директор ГАОУ НСО «Школа – интернат» по результатам проверки в рамках ВШК ДОП принимает следующие решения:

- о проведении повторной проверки в рамках ВШК ДОП с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в допущении выявленных нарушений;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.7. Сведения о результатах проверки на основании жалобы сообщаются заявителю в установленном порядке и в установленные сроки.