


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Лидер»

УТВЕРЖДЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 4
«28» сентября 20 17 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДЮСШ «Лидер»
В.Г. Сарапулов
«28» сентября 20 17 год
Приказ № 1326 от 28.09.17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности
в МБОУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

г Кунгур

1. Общие положения.

1.1. Положение об инспекционно-контрольной деятельности в МБОУ ДО ДЮСШ «Лидер» разработано на основе Положения о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ ДО ДЮСШ «Лидер».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией школы.

1.3. Под инспектированием понимается проведение директором, заместителями директора по учебно-спортивной работе, заместителя директора по спортивно-массовой работе, инструктором-методистом проверок, наблюдений, обследований, изучений последствий принятых управленческих решений в ДЮСШ. Основным объектом инспектирования является деятельность тренеров-преподавателей, а предметом – соответствие результатов их деятельности, законодательству Российской Федерации, должностными обязанностями и иными нормативными правовыми актами, включая приказы директора и решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием тренеров-преподавателей по вопросам инспекционных проверок.

1.4. Инспектирование в ДЮСШ проводится в целях:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных актов, регламентирующих деятельность ДЮСШ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на дополнительное образование;
- повышения эффективности результатов тренировочного процесса;

1.5. Администрация школы, осуществляя инспекционную деятельность, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, Указами Президента РФ, Постановлениями и Распоряжениями

Правительства РФ, НПА Муниципальных органов власти, локальными актами школы, настоящим Положением.

2. Основные задачи инспектирования

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных НПА 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации тренировочного процесса, разработка на этой основе предположений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ реализации приказов директора школы.

3. Организационные виды, формы и методы.

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль, который осуществляет проверку результатов деятельности педагогических работников с целью установления исполнения законодательства РФ и иных НПА, в том числе приказов директора школы, а также с целью изучения последствий принятых решений педсоветов, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Инспекционный контроль осуществляется директором школы, заместителем директора по учебно-спортивной работе, заместителем директора по спортивно-массовой работе, инструкторами-методистами в рамках полномочий определенных их должностными обязанностями и согласно утвержденного графика контроля, с использованием методов документального

контроля, наблюдения за организацией тренировочных занятий, анкетирования обучающихся, результатов контрольных нормативов по общей физической подготовке, специальной физической подготовке, технико-тактической подготовке по видам спорта.

3.3. Инспектирование может осуществляться в виде плановых, тематических, фронтальных, оперативных, предварительных проверок.

Инспектирование в виде *плановых* проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в школе проверок и доводится до сведения педагогического коллектива перед началом учебного года.

Инспектирование в виде *оперативных* проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или другими гражданами, организациями и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояния здоровья обучающихся, их общефизическая и техническая подготовленность, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

Инспектирование в виде *тематических* проверок (одно направление) или комплексных проверок)) два и более направлений деятельности): воздействие тренировочной нагрузки на организм; соответствие средств тренировочного занятия его задачам; выполнение требований учебной программы по видам спорта; решение воспитательных задач; выполнение режима работы (наполняемость и сохранность контингента, количество часов, возраст обучающихся). См. Приложение № 1.

4. Основные правила инспектирования.

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор заместитель директора по учебно-спортивной работе, заместитель директора по спортивно-массовой работе, инструкторы-методисты в пределах своих должностных обязанностей.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности тренеров-преподавателей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

4.4. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование.

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

4.6. Тренер-преподаватель должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений проверяющий сообщает об этом директору.

5. Перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

5.1. Инспектирование производится по следующим вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормами и по назначению;
- использование медицинского обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденного календаря спортивно-массовых мероприятий;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

6. Результаты инспектирования.

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме справки о результатах. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до тренеров-преподавателей в течении 7 дней с момента завершения проверки. Тренеры-преподаватели после ознакомления с результатами инспектирования, должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования. При этом они вправе сделать запись в итоговой справке о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает инспектирующий или директор школы.

6.3. По итогам проверки в зависимости от его формы, целей, задач и с учетом реального положения дел:

- проводят заседание педагогического совета, производственные совещания, тренерско-методические совещания;

- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;

- обсуждение итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

- проведение повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов.

- о поощрении, наказании тренеров-преподавателей.

6.5. О результатах проверки сведения, изложенные в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематических проверок ряда тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

Организационные виды, формы и методы контроля

<i>Вид инспектирования</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Где подводятся итоги</i>	<i>Ответственные</i>
Плановая проверка (ПП)	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил ТБ на занятиях; - наполняемость в группах; - соблюдение учебного расписания; - заполнение журнала групповых занятий. 	<p>Совещание при директоре</p> <p>Педагогический совет</p>	<p>зам.директора</p> <p>инструкторы-методисты</p>
Оперативная проверка (ОП)	<ul style="list-style-type: none"> - определение посещаемости; - посещение занятий при наличии сведений о нарушениях. 	<p>Индивидуальные беседы</p> <p>Совещание при директоре</p>	<p>Директор</p> <p>зам.директора</p> <p>инструкторы-методисты</p> <p>сторонние (компетентные) организации,</p> <p>отдельные специалисты</p>
Мониторинговая проверка (МП)	<ul style="list-style-type: none"> - состояния здоровья обучающихся; - учебно-методическое обеспечение образовательного процесса; - диагностика педагогического мастерства; - исполнительская дисциплина - приемные нормативы, контрольно- 	<p>Педагогический совет</p> <p>Тренерско-методический совет</p>	<p>Директор</p> <p>зам.директора</p> <p>инструкторы-методисты</p>

	переводные испытания;		
Индивидуальная проверка (ИП)	- профессиональная деятельность педагога и ее результативность (аттестация) - оказание методической помощи по проведению учебных занятий (наставничество молодых специалистов)	Индивидуальные беседы Тренерско- методический совет	Директор зам.директора инструкторы- методисты тренеры- наставники
Тематическая проверка (ТП)	- воздействие тренировочной нагрузки на организм - соответствие средств тренировочного занятия его задачам; - выполнение требований учебной программы по видам спорта; - решение воспитательных задач;	Педагогический совет Тренерско- методический совет	Медицинский работник зам.директора инструкторы- методисты

Правила этики инструктора

1. О предстоящем посещении тренер-преподаватель должен быть оповещен заранее.
2. Не следует приходить на занятия после их начала и уходить с них до окончания, т.к. это отвлекает тренера-преподавателя и обучающихся.
3. Не следует разговаривать с обучающимися и делать им замечания во время занятий. Нельзя вмешиваться в работу тренера-преподавателя во время занятий за исключением, когда ошибка тренера-преподавателя может привести к формированию неправильного двигательного навыка, к травме или негативному эффекту в воспитательном отношении. В этом случае проверяющий должен, не ущемляя авторитета тренера, тактично поправить ошибку.
4. После проведения занятия необходимо выслушать самого тренера-преподавателя, его впечатления от занятия, объяснения по поводу замеченных недочетов и отклонений от плана.
5. Провести разбор занятия, учитывая замечания тренера-преподавателя и личные наблюдения, высказать замечания и предложения, дать оценку занятия.
6. Составить справку о проверке или посещению занятий.
7. Ознакомить со справкой тренера-преподавателя.