

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
МБУ ДО
«Спортивная школа п. Уразово»
Протокол № 4
« 15 » 05 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. №329-ФЗ, Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, других нормативных правовых актов о физической культуре и спорте, Устава МБУ ДО «СШ п. Уразово» и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния учебного процесса в учреждении, достоверных результатов деятельности его участников. Должностной контроль – это проведение директором МБУ ДО «СШ п. Уразово», его заместителя, другими уполномоченными работниками, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Белгородской области, МБУ ДО «СШ п. Уразово» в области физической культуры и спорта.

1.3. Понятие должностного контроля рассматривается в трех основных аспектах:

- Контроль как систематическая конструктивная деятельность директора МБУ ДО «СШ п. Уразово» одна из основных обязанностей.
- Контроль как завершающая стадия процесса управления (механизм обратной связи).
- Контроль как неотъемлемая составляющая процесса принятия и реализации управленческих решений.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цель контроля – улучшение определенной деятельности, устранение ошибок или их предотвращение.

2.2. Задачи контроля:

Получение объективной информации о состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

- Совершенствование учебно-тренировочного и воспитательного процессов.
- Анализ достижений в учебно-тренировочном и воспитательном процессах для прогнозирования перспектив развития МБУ ДО «СШ п. Уразово».
- Корректировка тематического планирования дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.
- Эффективность применяемых средств и методов тренировки, уровень подготовки спортсменов, динамика роста спортивных результатов.
- Определение перспективности обучающихся.

3. Функции проверяющего.

3.1. **Должностное** лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

3.1.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом, утвержденным годовым планом контроля МБУ ДО «СШ п. Уразово».

3.1.2. Контролирует состояние реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

3.1.3. Проверяет ведение школьной документации.

3.1.4. Координирует совместно с проверяемыми работниками сроки и уровень освоения обучающимися программ спортивной подготовки.

3.1.5. Контролирует состояние методического обеспечения учебно-тренировочного процесса.

3.1.6. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами.

3.1.7. Оказывает или организует методическую помощь работнику (работникам) в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверок.

3.1.8. Проводит при необходимости повторный контроль за устранением данных во время проверки замечаний, недостатков в работе.

3.1.9. Оформляет в установленные сроки результаты анализа проведенной проверки, разрабатывает предложения по исправлению отмеченных недостатков.

4. Права проверяющего.

4.1. Проверяющий, в пределах своей компетентности имеет право:

4.1.1. Привлекать к контролю специалистов для проведения качественного

анализа деятельности проверяемого работника (работников).

4.1.2. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы работника (или иных работников) для использования другими работниками.

4.1.3. Получать от контролируемого работника (или иного работника) информацию и документацию необходимую для более качественного контроля.

4.1.4. Вносить предложения о поощрении или наказании работника по итогам проверки.

4.1.5. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на 2 недели.

5. Ответственность проверяющего.

5.1. Проверяющий в пределах своей компетентности несет ответственность за:

5.1.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

5.1.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности работников.

5.1.3. Ознакомление с итогами проверки работников до вынесения результатов на широкое обсуждение.

5.1.4. Качество проведения анализа.

5.1.5. Срыв сроков проведения проверки.

6. Документация.

6.1. Необходимо наличие следующей документации:

6.1.1. Годовой план контроля МБУ ДО «СШ п. Уразово» и отделений по виду спорта.

6.1.2. Отчёты о выполнении внутришкольного контроля.

6.1.3. Журналы контроля.

6.1.4. Справки контроля по установленной форме.