

Директор МБУ ДО СШ № 2

приказом МБУ
№ 06-у февраль
Директор МБУ

- контролирует создание тренером-преподавателем безопасных условий проведения

- проведения учебно-тренировочных занятий;
- оказывает и организует методическую помощь тренеру-преподавателю в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением во время проверки данных замечаний и недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4. Права проверяющего

1. Использовать тесты, анкеты.
2. По итогам проверки вносить предложения о направлении тренеров-преподавателей на курсы повышения квалификации.
3. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении тренеру-преподавателю права «самоконтроля».

5. Ответственность проверяющего за:

- тактическое отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности тренера-преподавателя;
- ознакомление с итогами проверки тренера-преподавателя до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности тренера-преподавателя;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе тренера-преподавателя при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

6. Виды проверок

- 6.1. Фронтальная проверка – комплексное изучение всех сторон деятельности тренера-преподавателя, отделения или спортивной школы в целом.
- 6.2. Тематическая проверка – изучение одного из разделов работы спортивной школы или организации труда тренера-преподавателя.
- 6.3. Выборочная проверка – изучение частного вопроса в системе подготовки спортсмена.

7. Методы контроля

- 7.1. Анализ и обобщение учетной и отчетной документации.
- 7.2. Педагогические наблюдения, связанные с регистрацией отдельных характеристик учебно-тренировочного и воспитательного процесса.
- 7.3. Фиксированный метод проверки уровня знаний и навыков спортсменов.

8. Документация:

- план внутришкольного контроля;
- отчет о выполнении внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете;
- акты по проверке, карты просмотра учебно-тренировочных занятий.