

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детско- юношеская спортивная школа «Авангард» Володарского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и принято** | **Утверждено** |
| на педагогическом совете | Приказом директора МАУ ДО ДЮСШ  |
| МАУ ДО ДЮСШ «Авангард»  | «Авангард» Володарского района |
| Протокол № \_\_ от 31.08.17 г. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л.Сорокин |
|  | № \_\_\_ от «\_\_\_» сентября 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле за соблюдением требований федеральных**

 **стандартов спортивной подготовки**

1. **Область применения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

* 1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки в МАУДО ДЮСШ «Авангард» (далее Учреждение).
	2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДЮСШ. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации ДЮСШ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками ДЮСШ Законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения
	3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
1. **Нормативные ссылки**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:
	2. Законом РФ «Об образовании»
	3. Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
	4. Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
	5. Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации от 12.05.2015 № ВМ-04-10/2554;

Другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы спортивной работы, а также Уставом учреждения

1. **Общие положения**
	1. Внешний контроль за деятельностью учреждения осуществляется Министерством по физической культуре и спорту Челябинской области.
	2. Общественный контроль за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки, осуществляется общероссийскими спортивными федерациями и аккредитованными региональными спортивными федерациями по соответствующим видам спорта.
	3. Внутренний контроль за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки осуществляется МАУДОДЮСШ «Авангард»
	4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки в целом и по всем разделам работы в Учреждении, включает в себя проверку, анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания, а также эффективности тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки, осуществляется должностными лицами учреждения, ответственными за внутренний контроль, до начала, в процессе и после завершения тренировочных занятий.
	5. Должностные лица учреждения, ответственные за внутренний контроль, ведут его, в том числе по следующим показателям:

- Оценка количественного и качественного состава спортсменов;

- Посещаемость спортсменами тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения;

- Соблюдение закрепления тренеров за группами спортсменов и установленной им тренировочной нагрузки;

- Выполнение спортсменами требований программ спортивной подготовки, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;

- Содержание и эффективность тренировочных занятий;

- Соблюдение техники безопасности и мер по охране труда, санитарногигиенических требований при подготовке и проведении тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- Наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки.

- Содержание и результаты спортивной подготовки;

- Антидопинговые мероприятия.

1. **Инспектирование: понятие, цели и задачи**
	1. Под инспектированием понимается проведение директором Учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных мероприятий по освоению теоретических и практических разделов программ спортивной подготовки, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении.
	2. Объектом инспектирования является деятельность основных работников - тренеров и инструктора-методиста, а предметом - соответствие результатов деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения Тренерского совета.
	3. Инспектирование в Учреждении проводится в целях:

- Соблюдения законодательства Российской Федерации;

- Реализации принципов государственной политики;

- Исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- Защиты прав и свобод участников процесса спортивной подготовки;

- Соблюдения конституционного права граждан;

- Соблюдения федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;

- Совершенствования механизма управления качеством спортивной подготовки (формирование условий и результатов спортивной подготовки);

- Повышения эффективности результатов спортивной подготовки;

- Развития принципов автономности Учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;

- Проведения анализа и прогнозирования тенденций развития процесса спортивной подготовки.

* 1. Основными задачами инспектирования являются:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области физической культуры и спорта;

- 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 основных работников;

- Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в области физической культуры и спорта норм и правил;

- Изучение результатов тренировочной и соревновательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового опыта ведущих специалистов в области физической культуры и спорта;

- Анализ соблюдения исполнительской дисциплины;

- Анализ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

- Анализ соблюдения правил и норм техники безопасности

- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

1. **Внутренний контроль: понятие, цели и задачи**
	1. Внутренний контроль в Учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, - главный источник информации о ходе реализации требований федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программ спортивной подготовки.
	2. Внутренний контроль, включает в себя анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания и эффективности тренировочного процесса, контроль за посещаемостью тренировочных занятий и спортивных мероприятий и осуществляется, как до начала тренировочных занятий, в процессе их проведения, так и после завершения тренировочных занятий.
	3. Задачи внутреннего контроля:

- Проверка стабильности состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий.

- Установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта;

- Содействие методически правильному планированию тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства спортсменов;

- Своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методических и санитарно- гигиенических правил организации, обеспечения и осуществления тренировочного процесса;

- Оценка уровня методической подготовленности тренерского состава организации;

- Оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития;

- Выявление, обобщение и распространение передового опыта организации, обеспечения и ведения спортивной подготовки в организациях, осуществляющих спортивную подготовку.

* 1. Процедуре инспектирования и внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
	2. Проверка и оценка деятельности каждого тренера организуется не менее шести раз в течение календарного года и состоит из ряда взаимосвязанных этапов:

- Постановка цели;

- Выбор объекта контроля;

- Планирование контроля;

 - Определение субъекта (кто проверяет);

- Сбор и обработка информации;

- Подведение итогов контроля, выработка рекомендаций и предложений;

- Проверка исполнения рекомендаций.

1. **Организационные виды, формы и методы контроля**
	1. Виды контроля

***- Предварительный контроль*** имеет опережающий, прогностический характер. Его цель - предотвратить возможные ошибки, способствовать предупреждению возможных сбоев еще до начала процессов, улучшению деятельности сотрудников. А также оказание помощи - отбор наиболее рациональных методов и приемов работы, и в целом повысить уровень управления. Целью предварительного контроля выступает стандарт спортивной подготовки и реализуемая в Учреждении программа спортивной подготовки. Этот вид контроля применяется в основном к начинающим или вновь поступившим сотрудникам. Содержанием предварительного контроля может быть проверка готовности тренера к проведению тренировочных занятий, других режимных моментов, знание и внедрение передового опыта и т.д.

***- Текущий контроль*** проводится на этапе осуществления процесса спортивной подготовки. Его цель - выявление возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных, соответствие достигнутых результатов с установленными стандартами и нормами.

* 1. Содержание текущего контроля:

- Сравнение уровня развития спортсменов в усвоении программы с нормативными критериями;

- Изменение результатов - достижений спортсменов;

- Выявление проблем, влияющих на усвоение программы;

- Эффективное информирование тренеров о результатах контроля, выработка управленческого решения, рекомендации, регулирование тренировочного процесса в изменении темпов и сроков прохождения программы, коррекция средств, форм и методов организации спортсменов.

* 1. Виды текущего контроля:

- *тематический,*

*-оперативный,*

*-фронтальный,*

*-сравнительный.*

* + 1. *Тематический контроль* проводится с целью выявления уровня и системы работы Учреждения по задачам, намеченным в годовом плане. Это может быть работа со спортсменами по одному из разделов программы, выполнение требований нормативно-правовых документов, эффективность использования тренерами рекомендаций, консультаций, семинаров, исполнение сметы расходов и т.д.
		2. При подготовке к изучению состояния работы по конкретному вопросу составляется план проверки, где отражаются следующие параметры: цель, задачи, сроки, возрастные группы, ответственные, содержание и методы контроля. С планом тренерский коллектив знакомится заранее. Выделяются вопросы, которые выносятся на самооценку, подготавливаются схемы, диагностические карты, определяется участие специалистов и родителей, для чего разрабатываются анкеты.
		3. В ходе тематического контроля устанавливается, насколько уровень знаний спортсменов по данному разделу соответствует федеральному стандарту и конкретной программе, реализуемой в Учреждении, какие умения и навыки у них сформированы в данном виде деятельности, владеют ли тренеры методикой организации деятельности спортсменов по данному разделу, соответствует ли требованиям предметно-развивающая среда в группе.
		4. По результатам тематического контроля составляется справка, эти результаты обсуждаются на Тренерском совете, а некоторые вопросы выносятся на производственное совещание.
		5. *Оперативный контроль* направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных сотрудников на определенном этапе, в какой-то момент, а также на решение срочных вопросов. С его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, оказать конкретную действенную помощь, сделав определенный анализ ситуации.
		6. День диагностики, регулирования и коррекции (ДРК) - это микроисследование, в котором принимает участие весь тренерский коллектив. Она предлагает ежемесячно планировать 5-7 вопросов для более детального эпизодического анализа (отдельных занятий, режимных моментов) и заранее знакомить с ними коллектив. Но не всегда с помощью оперативного контроля можно определить причины того или иного процесса.
		7. *Фронтальный контроль* предусматривает всестороннюю глубокую проверку деятельности, как отдельного тренера, так и Учреждения в целом.
		8. *Сравнительный контроль* проводится с целью сопоставления результатов работы тренеров в параллельных группах при проверке уровня проведения тренировочных занятий, режимных моментов, игр, качества знаний, умений и навыков спортсменов. Сравнительный контроль дает возможность при совместном анализе найти наиболее эффективные приемы работы и распространить передовой опыт, улучшить состояние тренировочного процесса и способствует повышению опыта тренеров Учреждения.
		9. *Самоконтроль* - это особая форма доверия коллектива, которая предполагает самооценку, самоанализ, само коррекцию. Эта форма контроля позволяет развивать у сотрудников Учреждения умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.
	1. Методы контроля над деятельностью тренера:

-анкетирование,

-тестирование,

-социальный опрос,

-мониторинг,

-наблюдение,

-изучение документации,

-анализ самоанализа тренировок,

-беседа о деятельности спортсмена,

-результаты спортивной подготовки.

* 1. Методы контроля над результатами спортивной подготовки:

- наблюдение,

-устный опрос,

-посещение тренировочных занятий,

-контрольно-переводные испытания,

-комбинированная проверка,

-беседа,

-анкетирование,

-тестирование,

-проверка документации.

* 1. Инспектирование может осуществляться в виде:

- плановых проверок

-оперативных проверок,

-мониторинга

-проведения административных работ.

* 1. Инспектирование в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов тренерского коллектива перед началом спортивного сезона.
	2. Инспектирование в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях спортсменов и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса.
	3. Инспектирование в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результаты тренировочной деятельности, состояние здоровья спортсменов, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.д.).
	4. Инспектирование в виде *административной работы* осуществляется директором Учреждения с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации спортсменов.
	5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится для работников Учреждения в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

1. **Основные правила инспектирования и внутреннего контроля**
	1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора и другие специалисты при получении полномочий от директора Учреждения.
	2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.
	3. Директор Учреждения вправе обратиться в Министерство спорта Нижегородской области, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.
	4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.
	5. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается планзадание.
	6. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.
	7. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах тренировочной и соревновательной деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора Учреждения.
	8. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

-Заявление соискателя (работника) на аттестацию;

-План-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;

-задание руководства Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

-Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области физической культуры и спорта - оперативное инспектирование.

* 1. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением инспектирующим не более 5 тренировочных занятий и других мероприятий.
	2. План-график инспектирования разрабатывается с учетом планаграфика, полученного от Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области, и доводится до сведения работников в начале календарного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
	3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.
	4. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области физической культуры и спорта о них сообщается директору Учреждения.
	5. Экспертные опросы и анкетирование спортсменов проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

1. **Примерный перечень вопросов. подлежащих инспектированию**
	1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;

- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- Использования методического обеспечения в тренировочном процессе и процессе спортивной подготовки;

- Реализации утвержденных программ и планов спортивной подготовки;

- Соблюдения утвержденных календарных графиков спортивной подготовки;

- Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- Соблюдения порядка проведения индивидуального отбора, промежуточной аттестации спортсменов и текущего контроля выполнения стандартов спортивной подготовки;

- Работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья спортсменов и работников Учреждения;

- Другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1. **Результаты инспектирования**
	1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
	2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
	3. Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.
	4. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор Учреждения.
	5. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- Проводятся заседания Тренерского совета, производственные совещания, рабочие совещания с тренерским составом;

 - Сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре Учреждения;

- Результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации тренерских кадров.

- Директор Учреждения по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;

- Об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

- О проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- О поощрении работников;

- Иные решения в пределах своей компетенции.

* 1. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях спортсменов, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
	2. Результаты тематической проверки ряда тренеров могут быть оформлены одним документом.

1. **Ответственность**
	1. Общая организация внутреннего контроля возлагается на директора Учреждения, непосредственный контроль - на его заместителя, инструктора- методиста, а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.
	2. Результаты внутреннего контроля фиксируются в журнале внутреннего контроля тренировочного процесса и журналах учета работы группы тренера.
	3. Внутренний контроль должен быть целесообразным, систематическим, объективным, гласным, носить диагностический, аналитический, обучающий и поддерживающий характер, сочетается с оказанием методической помощи.
	4. Внутренний контроль является одним из основных условий научного и рационального управления. Он повышает ответственность каждого сотрудника, дает возможность своевременно скорректировать работу и увидеть положительный опыт.

**Приложение №1**

**СПРАВКА**

о посещении учебно-тренировочных занятий отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО тренера-преподавателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема проверки: комплектование групп учащихся и состояние документации тренеров-преподавателей

Дата проверки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

Проверяющие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Группа |  Количество занимающихся |  ФИ учащихся отсутствующих на занятии | Состояние документации |
|  |  | По приказу | По факту | По уважительной причине | Без причины |  |

 Общие выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предложения: :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. проверяющих:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО тренера-преподавателя (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о посещении учебно-тренировочного занятия включает:**

1. Цель посещения
2. Протокол анализа УТЗ.
3. Аналитические результаты по следующей схеме:
	* Ф.И.О. проверяющего
	* Дата посещения
	* Начало УТЗ
	* Ф.И. О. тренера
	* Место проведения УТЗ
	* Учебная группа
	* Вид спорта
	* Правильность комплектования группы
	* Количество присутствующих на занятии
	* Причины отсутствия занимающихся
	* Наличие и ведение журнала учета групповых занятий (общие данные, наличие расписания УТЗ, заполнение всех граф и т.д.)
	* Наличие документов планирования: годовой план-график, месячный план-график, конспект занятия
	* Соответствие содержания учебного материала поставленным задачам
	* Методическая направленность занятия
	* Выводы с указанием % эффективности занятия
	* Предложения

Подпись:

Проверяющего

Тренера