

Принят с учетом мнения  
Совета трудового коллектива  
МБУДО "СШОР № 2 по лёгкой атлетике  
имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска  
Протокол от « 17 » апреля 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО "СШОР № 2 по  
лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева"  
г. Челябинска

от « 19 » апреля 2023 г. № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем административном контроле деятельности тренера-преподавателя в МБУДО "СШОР № 2 по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Устава МБУДО "СШОР № 2 по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска (далее – Учреждение).

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего административного контроля деятельности тренера-преподавателя (внутришкольного контроля (ВШК)).

3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

4. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования и Устава Учреждения.

**Цели и задачи ВШК**

5. Цели:

5.1. Совершенствование уровня деятельности Учреждения;

5.2. Повышение мастерства тренеров-преподавателей;

5.3. Улучшение качества учебно-тренировочного процесса в Учреждении.

6. Задачи:

6.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования, в области физической культуры и спорта;

6.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению;

6.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

6.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей;

6.5. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в дополнительном образовании норм и правил;

6.6. Изучение результатов тренерско-преподавательской деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

6.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении, оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

### **Виды ВШК**

7. ВШК осуществляется в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга.

8. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает их периодичность, и доводится до членов тренерско-преподавательского состава в начале тренировочного года. План ВШК утверждается в годовом плане работы Учреждения директором.

9. ВШК в виде оперативных (внеплановых) проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций; иной поступившей информации о возможных нарушениях со стороны тренера-преподавателя; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

10. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты спортивной деятельности, состояния здоровья обучающихся, выполнения правил внутреннего распорядка, режима занятий, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, анализ мастерства тренеров-преподавателей).

### **Формы ВШК**

11. ВШК в Учреждении проводится в форме:

11.1. Фронтальная проверка – направлена на изучение основных и сопутствующих направлений профессиональной деятельности тренера-преподавателя;

11.2. Тематическая проверка – направлена на изучение одного из направлений деятельности тренера-преподавателя:

- Реализация утвержденных программ спортивной подготовки и тренировочных планов;

- Наполняемость учебно-тренировочных групп в соответствии с утвержденной тарификацией;

- Организация и соответствие содержания учебно-тренировочных занятий поставленным задачам;

- Контроль динамики развиваемых физических качеств у обучающихся (приемные, контрольно-переводные нормативы, текущий контроль и промежуточная аттестация);

- Своевременность прохождения обучающимися медицинского осмотра и его результативность;

- Соответствие уровня спортивной подготовленности у обучающихся программным требованиям;

- Динамика спортивно-технических показателей у обучающихся на этапе спортивного совершенствования;
- Соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности при осуществлении учебно-тренировочного процесса;
- Качество ведения журналов учета групповых занятий;
- Состояние материально-технической базы при проведении учебно-тренировочного процесса;
- Организация и проведение труда и отдыха с обучающимися, учебно-тренировочных сборов, восстановительных мероприятий;
- Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- Другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

11.3. Выборочная проверка – направлена на изучение частного вопроса в системе учебно-тренировочного процесса.

### **Организация ВШК**

12. ВШК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, инструкторы-методисты спортивной школы, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер в зависимости от вида и задач проверки, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

13. Организация ВШК в Учреждении строится в соответствии с утвержденным директором графиком на учебно-тренировочный год.

14. Не позднее, чем за 2 дня до начала проведения плановой проверки, издается Приказ, определяющий ее сроки, тематику, круг проверяемых лиц преподавательского состава, круг ответственных лиц от администрации и иные условия.

15. Сроки проведения проверок могут быть перенесены, в связи с непредвиденными обстоятельствами или иными уважительными причинами. О переносе сроков проверок сообщается на заседании педагогического (тренерского) совета, либо любым программным средством, указанном в "Порядке обмена информацией между работодателем и работниками учреждения с использованием средств связи".

16. Продолжительность проверки не должна превышать 12 рабочих дней.

17. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области дополнительного образования, локально-нормативных актов Учреждения, Устава Учреждения и иных нормативно-правовых актов РФ, о них сообщается директору Учреждения.

18. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя.

19. В экстренных случаях директор и заместитель директора могут посещать учебно-тренировочные занятия без предварительного предупреждения.

20. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия. Однако в экстренных случаях администрация имеет право ознакомить тренера-преподавателя с приказом о проведении внеплановой проверки в день начала такой проверки.

21. Эксперты имеют право:

21.1. Запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;

21.2. Изучать практическую деятельность тренеров-преподавателей через посещение и анализ уроков;

21.3. Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности, результатах выступления обучающихся;

21.4. Делать выводы и принимать управленческие решения.

22. По результатам проверок ответственное лицо от администрации готовит аналитическую справку на основании: заполненных актов проверок, подписанных тренером-преподавателем и проверяющим; собранного и обработанного в ходе проверки материала о результатах деятельности тренера-преподавателя.

23. На основании проделанной работы выносятся выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности тренера-преподавателя, сроки для устранения выявленных нарушений. При необходимости, готовится приказ по Учреждению и назначается повторная проверка.

24. Со всеми выше перечисленными документами тренер-преподаватель должен быть ознакомлен в частном порядке под подпись.

25. В случае возникновения разногласий между тренером-преподавателем и администрацией, вопрос выносится на обсуждение общего трудового коллектива, либо Совета трудового коллектива.

26. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

26.1. Издание соответствующего приказа;

26.2. Обсуждение итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

26.3. Проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

26.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении;

26.5. Поощрение работников;

26.6. Иные решения в пределах своей компетенции.

27. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

28. Приказы, аналитические справки и прочая необходимая документация хранятся в соответствии с делопроизводством Учреждения.