

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. Основной задачей внутреннего административного контроля деятельности преподавательского состава в МБУДО "СШОР №2 по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева" г.Челябинска (далее - Учреждение) является: оценка эффективности применяемых тренерами-преподавателями средств и методов учебно-тренировочного процесса, выполнение программных требований.

Виды и задачи проверок

2. Для осуществления административного контроля в Учреждении используются виды проверок:

1) Фронтальная – направлена на изучение основных и сопутствующих направлений профессиональной деятельности тренера-преподавателя;

2) Тематическая – направлена на изучение одного из направлений деятельности тренера-преподавателя:

- 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;
- Бухгалтерская проверка.

3) Выборочная – направлена на изучение частного вопроса в системе учебно-тренировочного процесса.

Организация контроля

3. Организация внутреннего административного контроля в Учреждении строится в соответствии с утвержденным директором графиком на учебно-тренировочный год.

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

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

6. 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.

7. 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.

8. Со всеми выше перечисленными документами тренер должен быть ознакомлен в частном порядке под подпись.

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

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