

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной
школы № 3 города Ставрополя

 Н.В. Стрижкова
17 02 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы № 3
города Ставрополя


от 17.02.2023 № 14-08

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 3
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) определяет порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе № 3 города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях обеспечения внутреннего контроля за соблюдением педагогическими работниками (тренерами-преподавателями) Конституции Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области образования, нормативно-правовых актов в области физической культуры и спорта, указов президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных и правовых актов, изданных Министерством образования Российской Федерации и Министерством спорта Российской Федерации, органами управления образованием и спортом субъекта Российской Федерации, муниципальными органами управления образованием и спортом, учредительных документов Учреждения, иных локальных актов.

1.3. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.4. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим Учреждением системы контроля за реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных

общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

1.5. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности по осуществлению контролирующих функций и определяет принципы взаимодействия с объектом проверок.

1.6. Объектом проверок могут выступать один или несколько работников, осуществляющих образовательную деятельность.

1.7. Проверки проводятся директором Учреждения, заместителями директора (в должностные обязанности которых входит деятельность по учебно-воспитательной работе или по спортивно-массовой работе), инструктором-методистом или специально созданной комиссией.

1.8. Внутренний контроль, включающий в себя анализ и оценку Учреждения, обеспечения, проведения, содержания и эффективности учебно-тренировочного процесса, рекомендуется осуществлять как до начала учебно-тренировочных занятий, в процессе их проведения, так и после завершения учебно-тренировочных занятий.

1.9. Положение о внутреннем контроле утверждается директором Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения в системе дополнительного образования;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшения качества дополнительного образования в Учреждении.

3. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Задачами внутреннего контроля являются:

- получение объективной информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности в Учреждении;
- выявление причин нарушения педагогическими работниками нормативных актов;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических

и санитарно-гигиенических правил Учреждения, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;

- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава Учреждения;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- прогнозирование перспектив развития Учреждения;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

3.2. Принципы внутреннего контроля:

- осуществление внутреннего контроля на постоянной основе;
- достоверность, объективность и открытость внутреннего контроля;
- последовательность при осуществлении внутреннего контроля;
- использование разработанных и утвержденных форм и методов контрольной деятельности в зависимости от квалификации педагогических работников, особенностей содержания учебно-тренировочного процесса.

4. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

5. МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- анкетирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ учебно-тренировочных занятий;
- результаты учебно-тренировочной деятельности обучающихся.

В учреждении внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются на постоянной основе в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов тренерско-преподавательского состава в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются на основании заявлений родителей и иных участников образовательного процесса в целях выявления фактов нарушения педагогическим работником нормативных актов, а также в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных

в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительного образования (результаты учебно-тренировочной деятельности, состояние здоровья обучающихся, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения и промежуточной аттестации обучающихся.

6. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы тренеров-преподавателей за учебный год.

7. ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- персональный (выборочный);
- групповой;
- тематический;
- комплексный.

Персональный (выборочный) – изучение частного вопроса в системе работы Учреждения или тренера-преподавателя.

Групповой - контроль направлен на получение информации о состоянии тренировочного процесса в группах.

Тематический – изучение одного из разделов работы Учреждения или организации труда тренера-преподавателя.

Комплексный – изучение всех сторон деятельности тренера-преподавателя или Учреждения в целом.

7.1. Персональный (выборочный) (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника, требования к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений

в области образования и спорта, профессионального мастерства тренера-преподавателя, а также знаний по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого вида спорта; по методикам обучения и воспитания;

- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективных форм, методов и приёмов обучения;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации, через различные формы обучения;
- умение создавать комфортный микроклимат в учебно-тренировочном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе спортивной подготовки;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающего;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными программами физкультурно-спортивной направленности (тематическое планирование, которое составляется тренером-преподавателем на учебный год, поурочными планами, журналами и т.п.);
- изучать практическую деятельность тренеров-преподавателей через

посещение и анализ занятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (результаты выступлений обучающихся) делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый тренер-преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется карта просмотра или карта проверки (приложение 1, 2).

7.2. Групповой (контроль учебно-тренировочных групп).

Групповой контроль осуществляется в конкретной группе. Групповой контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе. В ходе группового контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- привитие интереса к занятиям спортом;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- выполнение дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- наполняемость групп в соответствии с тарификационным списком;
- работа с родителями обучающихся.

По результатам группового контроля проводится совещание при директоре или его заместителях, возможно проведение родительских собраний.

7.3. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения информации о состоянии дел и состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процессов в Учреждении в целом.

Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из заместителей директора, методистов, творчески работающих тренеров-преподавателей Учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной комиссии администрация может привлекать специалистов комитета физической культуры и спорта администрации города Ставрополя.

Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются

сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом Учреждения, но не менее чем за 10 дней до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится акт, на основании которого директором Учреждения издается приказ (контроль, над исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический (тренерский) совет, совещание при директоре или его заместителе.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Общая организация внутреннего контроля возлагается на директора Учреждения, непосредственный контроль - на его заместителей по направлениям работы, инструктора-методиста, а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

Заместителям директора, специалистам Учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление функций контроля, рекомендуется осуществлять внутренний контроль по следующим показателям:

- комплектование групп Учреждения;
- оценка количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
- соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности, качество знаний, навыков и умений (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемой тренером-преподавателем на учебно-тренировочное занятие или на цикл учебно-тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации в Учреждении соответствующей программы;
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного

процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- наличие и качество медицинского обеспечения образовательной деятельности;
- содержание и результаты образовательной деятельности;
- антидопинговые мероприятия.

Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутренней проверки для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-15 дней с посещением учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутренней проверки.

При обнаружении в ходе внутренней проверки нарушений законодательства Российской Федерации, о них сообщается директору Учреждения.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

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

При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия.

Периодичность проведения внутреннего контроля.

Внутренний контроль может быть эффективным, когда является систематическим, объективным и сочетается с оказанием методической помощи (любые замечания целесообразно делать только после проведения учебно-тренировочного занятия или мероприятия, при этом не рекомендуется делать их в присутствии обучающихся и сторонних лиц).

Проверки качества и эффективности Учреждения и ведения образовательной деятельности могут быть плановыми (отражаемыми в годовом и месячном планах работы Учреждения, график проведения которых доводится до сведения тренеров-преподавателей) и внеплановыми.

Рекомендуется организовывать проверку и оценку деятельности каждого тренера-преподавателя не менее шести раз в течение календарного года (проверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список

тренера-преподавателя, при этом проверку предлагается осуществлять в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий для ее объективности).

Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде отчета о результатах внутреннего контроля, аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Тренеры-преподаватели после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления физической культуры и спорта.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей, задач и с учётом реального положения дел, проводится заседание педагогического (тренерского) совета, сделанные замечания и предложения фиксируются в документации.

Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрение работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя является локальным нормативным актом Учреждения и утверждаются (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Положение о внутреннем контроле Учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на заседании трудового коллектива МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя (протокол от 17.02.2023 № 01).

КАРТА ПРОВЕРКИ

Дата проверки _____
 Группа _____
 Ф.И.О. тренера-преподавателя _____
 Место проведения тренировочного занятия _____
 Количество учащихся по списку _____ Присутствующих на занятии _____
 Начало занятий по расписанию _____
 Фактическое начало занятий _____
 Окончание занятий по расписанию _____
 Фактическое окончание занятий _____

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**1. Наличие документов планирования:**

- годовой план-график _____,
- поурочный план _____,
- журнал учета групповых занятий _____,
- инструктаж учащихся _____.

2. Выполнение плана тренировочного занятия _____

 _____**ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ЗАНЯТИИ**

1. Ведение журнала _____
 2. Стабильность состава учебных групп (в % от общего количества учащихся в группе) _____
 3. Соблюдение правил техники безопасности во время тренировочного занятия _____
- _____
-
- _____

Подпись проверяющего _____

Подпись тренера-преподавателя _____

СПИСОК ПРОВЕРЯЕМОЙ ГРУППЫ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____

КАРТА ПРОСМОТРА

тренировочного занятия

Дата проверки _____
 Группа _____
 Ф.И.О тренера-преподавателя _____
 Место учебно-тренировочного занятия _____
 Количество учащихся по списку _____ Присутствующих на занятии _____
 Начало занятий по расписанию _____
 Фактическое начало занятий _____
 Окончание занятий по расписанию _____
 Фактическое окончание занятий _____
 Стабильность состава учебных групп (в % от общего количества учащихся в группе) _____
 Наличие документов планирования (годовой план-график, поурочный план, журнал учета групповых занятий, инструктаж учащихся) _____

СПИСОК ПРОВЕРЯЕМОЙ ГРУППЫ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

Подпись проверяющего _____

Подпись тренера-преподавателя _____