

12

1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2
(МБУ ДО СШ №2)**

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

Протокол от «09» января 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО



Директор МБУ ДО СШ № 2

И.А. Репина

Приказ от «09» января 2023г. №3/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО
ПРОЦЕССА В МБУ ДО СШ №2.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о внутреннем контроле учебно-тренировочного процесса в МБУ ДО СШ №2 (далее – Положение, далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 г. № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки».
- 1.2. Положение определяет процедуру осуществления внутреннего контроля (далее – Контроль) в Учреждении.
- 1.3. Контроль в Учреждении – это диагностика состояния учебно-тренировочного процесса, показатель выполнения Дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, планов подготовки. Основным объектом Контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов учебно-тренировочной деятельности законодательству

Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения, решения Педагогических советов.

1.4. Целью контроля является обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию Дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

1.5. Основные задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере физической культуры и в сфере образования.
- 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 эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей.
- изучение результатов учебно-тренировочной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение учебно-тренировочного опыта.
- оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

2. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ.

- 2.1. Контроль осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по спортивной работе, инструктором-методистом в соответствии с утвержденным планом-графиком контроля на учебный год.
- 2.2. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.
- 2.3. Периодичность и виды проверок, результаты деятельности должностных лиц, определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах учебно-тренировочной деятельности.
- 2.4. Контроль может осуществляться в виде плановых проверок (выборочно) - либо по этапам спортивной подготовки либо по тренерско-преподавательскому составу либо по спортивным отделениям.

- 2.5. При необходимости **осуществляются оперативные проверки** с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией учебно-тренировочного процесса. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.
- 2.6. Основаниями для проведения проверок являются:
- подготовка педагогического работника к аттестации;
 - плановый контроль.
- 2.7. Продолжительность проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 тренировочных занятий.
- 2.8. План-график разрабатывается, утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения работников в начале учебного года. Изменения и дополнения в план-график вносятся приказом директора Учреждения.
- 2.9. При проведении оперативных проверок работник предупреждается не менее чем за 1 день о посещении учебно-тренировочного занятия проверяющим.

3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ.

- 3.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- комплектования учебно-тренировочных групп;
 - посещаемости занятий обучающимися в соответствии с расписанием;
 - реализации Дополнительных образовательных программ и учебно-тренировочных планов - соблюдение утвержденных годовых учебно-тренировочных планов-графиков распределения часов по учебным группам;
 - использования методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
 - соблюдения правил техники безопасности при проведении учебно-тренировочного занятия, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ.

- 5.1. Результаты проверки оформляются в форме отчёта о состоянии дел по проверяемому вопросу. Отчёт должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.
- 5.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников на заседании Педагогического совета.
- 5.3. Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под отчётом проверки, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в отчёте о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий, осуществляющий проверку или директор Учреждения.
- 5.4. Директор Учреждения по результатам проверки принимает решение о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов) или иные решения в пределах своей компетенции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Порядка.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция утрачивает силу.