

Комитет по физической культуре и спорту администрации  
Соликамского городского округа  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»  
(МАУ ДО «СШ «ФОЦ»)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАУ ДО «СШ «ФОЦ»  
протокол № 1  
от « 20 » марта 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»

Соликамск, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.3. Внутренний контроль – процесс получения и анализа информации о ходе и результатах учебно-тренировочного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается приказом директора Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Цель – анализ и оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей в системе управления Учреждением.

Задачи:

✓ изучение результатов учебно-тренировочной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка соответствующих рекомендаций;

✓ выявление уровня профессиональной и личностной компетентности, тренеров-преподавателей и обучающихся;

✓ установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки образовательных программ спортивной подготовки;

✓ анализ реализации образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с разработанным планом-графиком и утвержденным директором на год;

✓ выявление нарушений в оформлении учетной и отчетной документации, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

✓ соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора и иных локальных актов Учреждения;

✓ охрана труда и здоровья участников учебно-тренировочного процесса, выполнение правил охраны труда.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

В зависимости от целей и задач контроля выделены следующие его виды: текущий, тематический, фронтальный, итоговый.

### **Текущий контроль**

Цель: определить соблюдение мер безопасности в учебно-тренировочном, процессе, сохранность контингента.

### **Тематический контроль**

Цель: проверка изучения конкретных тем и выполнения задач учебно-тренировочного процесса, внедрение утвержденных программ по видам спорта.

### **Фронтальный контроль**

Цель: отслеживание системы работы тренера-преподавателя по следующим направлениям:

- ✓ планирование работы;
- ✓ проверка групп, посещаемость занятий, сохранность контингента;
- ✓ выполнение программы за месяц, за год;
- ✓ использование новых технологий;
- ✓ психологический климат в группе или коллективе;

- ✓ уровень профессиональной компетентности тренера-преподавателя.

### **Итоговый контроль**

Цель: провести сравнительный анализ выполнения контрольно-переводных нормативов обучающихся, выполнения спортивных разрядов, результативности участия в соревнованиях различного уровня; заполнение тренерами-преподавателями документации по окончании года.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Директор Учреждения издает приказ о предстоящей проверке.

4.2. Внутренний контроль осуществляет заместитель директора по УВР, инструктор-методист. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние специалисты.

4.3. Продолжительность проверок определяется в соответствии с целями, задачами и видами контроля.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде аналитических справок. Справка – это письменный документ, в котором излагаются результаты проверки, контроля. Справка является итогом контролирующей деятельности руководителя любого уровня. В справке указывается:

- ✓ тема контроля;
- ✓ цель контроля;
- ✓ сроки проведения;
- ✓ состав проверяющих;
- ✓ программа действий и ее участники;
- ✓ констатация фактического состояния дел, анализ полученных результатов, их оценка и выводы;
- ✓ рекомендации и предложения по устранению недостатков и совершенствованию учебно-тренировочного процесса;
- ✓ дата и подпись проверяющих.

С содержанием справки знакомят членов комиссии, директора, членов коллектива, педагогический состав, фамилии которых фигурируют в выводах и рекомендациях.

4.5. В зависимости от значимости для учреждения результатов данного контроля справка может быть обсуждена:

- ✓ на заседании Педагогического совета;
- ✓ на оперативных совещаниях администрации с приглашением заинтересованных лиц;

4.6. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- ✓ о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

4.7. Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогического состава.

## **5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Работник имеет право:

- ✓ знать сроки, цели, содержание и виды контроля;
- ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации Учреждения, комиссии;
- ✓ обратиться в совет трудового коллектива при несогласии с результатами контроля.

5.2. При осуществлении контроля комиссия имеет право:

- ✓ запрашивать необходимую информацию, знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями тренеров-преподавателей, работников Учреждения;
- ✓ изучать практическую деятельность тренеров-преподавателей через посещение и анализ занятий, проведение тестирования, контрольных срезов, массовых мероприятий;
- ✓ анализировать результаты методической работы тренера-преподавателя;
- ✓ контролировать отчетность предоставления результатов участия обучающихся на соревнованиях;
- ✓ делать выводы и составлять рекомендации для принятия управленческих решений.