Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Нижнесергинский центр дополнительного образования детей»

Принято на
заседании педагогического совета
Протокол №20 от 31.05.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО
Нижнесергинский ЦДОД
_____ В.Ю. Малюков
Приказ №11-од от 31.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения внутреннего контроля за организацией учебно-тренировочного процесса в МКУДО Нижнесергинский ЦДОД

г. Нижние Серги
2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения внутреннего контроля за организацией учебно-тренировочного процесса в МКУДО Нижнесергинский ЦДОД (далее Положение) разработано на основании Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, должностных инструкций работников МКУДО Нижнесергинский ЦДОД (далее учреждение).

Внутренний контроль в учреждении — управленческая функция, направленная, на проверку соблюдения учреждением федеральных и региональных законодательств об образовании, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности учреждения и принятие управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации, коллективом учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования и физической культуры и спорта РФ, субъекта РФ, учреждения.

II. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью осуществления контроля является совершенствование деятельности учреждения, повышение профессионального мастерства работников учреждения, обеспечение прав и законных интересов обучающихся, повышение эффективности учреждения.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оценка уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих реализацию дополнительных образовательных программ спортивную подготовку по видам спорта в области физической культуры и спорта;
- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- оценка состояния и использования материально-технических ресурсов;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм обучающихся, связанных с нарушениями санитарно-гигиенических правил в учреждении, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

III. Организация, методы и виды контроля

3.1. Контроль осуществляется администрацией учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора с использованием методов документарного контроля, не менее 2-х раз в течение учебно-тренировочного года (I, II полугодия текущего учебного года).

3.2. Лица, осуществляют внутренний контроль по следующим показателям:

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных нормативных локальных актов учреждения;
- комплектование групп у тренеров-преподавателей по реализующим программам в учреждении;
- оценка количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения;
- соблюдение учебно-тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований программам по реализации качества знаний, навыков и умений по избранному виду спорта (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- соответствие документации, разрабатываемой тренером-преподавателем на учебно-тренировочное занятие и утвержденных планов подготовки при реализации образовательных программ;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
- антидопинговые мероприятия.

3.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых и оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с приказом директора.

Информация о проведении плановых проверок доводится на Педагогическом совете.

Плановые проверки отражают посещение обучающимися занятий, организацию учебно-тренировочного процесса. Тренер-преподаватель должен быть проверен не менее двух раз в течение учебно-тренировочного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), работников учреждения, администраций учреждений, на которых проводятся учебно-тренировочные занятия.

Оперативные проверки проводятся с целью решения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

Проверяемый работник информируется о:

- сроках контроля и критериях оценки его деятельности;
- целью, содержании, видах, формах и методах контроля;
- о выводах и рекомендациях администрации в установленные сроки.

Результаты внутреннего контроля фиксируются в протоколах (справках) проверки учебно-тренировочных занятий, либо в журнале учета учебно-тренировочных занятий. Протокол проверки (запись в журнале о проверке) оформляется непосредственно во время проведения контроля, либо на следующий день после окончания контроля.

3.4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ о сроках предстоящей проверки, проверяемых и о назначении ответственных лиц за осуществление контроля;
- план - задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа;
- продолжительность проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- опросы обучающихся и анкетирование обучающихся проводятся при необходимости;
- при проведении планового контроля проверяемые знакомятся с приказом о проведении проверки, в экстренных случаях директор, его заместители, методический отдел могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения.

3.5. Результаты и административные решения проведённого контроля доводятся до сведения проверяемого лица.

3.6. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- проведение Педагогического совета, рабочего совещания с тренерским составом и т.п.;
- издание приказа об изменении тарификации и комплектования;
- проведение повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- привлечение к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.7. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения.

IV. Документация

4.1. Документация по результатам проведения внутреннего контроля:

- приказ о проведении внутреннего контроля;
- проколы по проведенным проверкам;
- доклады, сообщения на Педагогическом совете;

4.2. Документация хранится в учреждении в течение 5 лет.

V. Заключительные положения

5.1. Положение о внутреннем контроле в учреждении (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором учреждения.

5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575860

Владелец Малюков Виктор Юрьевич

Действителен С 23.04.2021 по 23.04.2022