



УТВЕРЖДЕНО

Приказом №6 от 01.02.2024 г. руководителя

МАУ ДО СШОР «Темп» г. Перми

Дашнев А. В.

"01" февраля 2024 г.

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными нормативными актами МАУ ДО СШОР «Темп» г. Перми (далее - Учреждение).

1.2. Внутренний контроль в Учреждении - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятие управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией, коллективом Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области физической культуры и спорта, и локальных актов Учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности тренеров-преподавателей законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Учреждения

### 2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются: компетентная проверка исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения; анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; умелое, корректное, оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей; анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат; изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению; улучшение качества образования; повышение мастерства педагогических работников; совершенствование уровня деятельности Учреждения; анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.

### 3. Организация, методы и виды контроля

3.1. Директор, и (или) заместитель директора, и (или) заведующий учебной частью, и (или) комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- другим вопросам, связанным с деятельностью Учреждения.

3.2. Внутренний контроль проводится в виде посещения занятий педагогических работников директором, заместителем директора, заведующим учебной частью, руководителем методического отдела, методистом или комиссией, состав которой утверждается директором.

3.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

3.4. По результатам внутреннего контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

3.5. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные тренеры-преподаватели, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работникам с обязательной периодической самоотчетностью;
- административный: осуществляется директором, заместителем директора, заведующим учебной частью, руководителем методического отдела или методистом.

По задачам:

- предупредительный: выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический: способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности.

По используемым методам:

- проверка документации (работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.);

- проверка - контрольное действие или система действий в отношении определенных операций, состояния;
- обследование - ознакомление с состоянием контролируемого объекта на месте по определенному вопросу;
- опрос, беседа - произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определенному кругу вопросов;
- анализ - разбор проведенного мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- мониторинг - комплекс мероприятий по анализу данных, а также мероприятия по проверке информации.

По предмету:

- комплексная;
- проверка посещаемости занятий обучающимися;
- проверка соблюдения расписания занятий и учебного плана и т.д.

3.6. При оценке тренера-преподавателя в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (проведение тренировочной работы, соревнований, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт, способность к самообразованию.

3.7. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор, его заместитель, заведующий учебной частью могут посещать учебные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения;
- администрация Учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в Учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утвержденного учебного плана Учреждения. В свою очередь, педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Учреждения, посещаемость занятий обучающимися.

3.8. Основаниями для проведения внутреннего контроля являются:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- план проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, анализа справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной директором. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического (тренерского) совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий. Сделанные замечания и предложения фиксируются документарно. Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.10. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

#### **4. Оформление результатов внутреннего контроля**

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:

- доклада;
- сообщения на педагогическом совете, родительском собрании, других органах самоуправления Учреждения;
- заполнения журнала контроля;
- справки;
- акта по проверке.

#### **5. Заключительные положения**

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