

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ЛОТОС" г. ДАЛЬНЕГОРСКА

692441, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Пионерская, д.26; ☎ 8(42373)3-26-51

ПРИНЯТО

решением педагогического Совета

МБУ ДО СШ «Лотос»

протокол от «18» 01 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ «Лотос»

А.Е. Рубцов

19 февраля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутреннего контроля педагогической деятельности

Дальнегорск, 2026

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", Уставом и локальными актами учреждения.

1.2. Внутренний контроль в учреждении - управленческая функция, направленная на проверку состояния учебно-тренировочного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности учреждения и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации и работниками учреждения наблюдений и обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области образования.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в образовательной деятельности учреждения, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является образовательная деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности тренеров-преподавателей законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам учреждения.

1.4. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, основного (педагогического) и вспомогательного), улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

1.5.1. установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу спортивной подготовки, планам подготовки, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта (оценка количественного и качественного состава групп (отделений), посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с утвержденным расписанием, освоение обучающимися образовательной программы);

1.5.2. содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий (содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий, соответствие видов спортивной подготовке разделам программы и т.д.);

1.5.3. своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса (соблюдение установленной учебно-тренировочной нагрузки, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочных

занятий, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма, антидопинговые мероприятия);

1.5.4. оценка уровня методической подготовленности педагогических работников, а также профессиональной компетенции медицинского персонала (соответствие методических принципов и приемов, реализуемых тренерами-преподавателями в ходе тренировочных мероприятий, современным методикам и технологиям спортивной подготовки, наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки);

1.5.5. оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития (выполнение обучающимися требований программы спортивной подготовки, уровень знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольных нормативов), плановых заданий и достижение планируемых спортивных результатов);

1.5.6. выявление, обобщение и распространение передового опыта организации, обеспечения и ведения спортивной подготовки.

1.6. Периодичность проведения внутреннего контроля:

1.6.1. плановый контроль (отражается в годовом плане работы организации, график проведения которого доводится до сведения педагогических работников);

1.6.2. внеплановый контроль (отражается в приказе директора).

1.7. Проверка и оценка деятельности каждого педагогического работника проводится в течение календарного года (проверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя, при этом проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания тренировочных занятий для обеспечения ее объективности).

2. Правила внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляет директор учреждения, заместитель директора образовательной организации, инструкторы-методисты и другие специалисты.

2.2. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

2.3. Проверяющие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля.

2.4. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений о них сообщается директору учреждения.

2.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения проверяемого работника, если в годовом плане указаны сроки контроля. В отдельных экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать тренировочные занятия без предварительного предупреждения. К

экстренным случаям относятся: обращение или письменная жалоба граждан на нарушения прав ребенка.

3. Основания для проведения внутреннего контроля

3.1. Основаниями для внутреннего контроля являются:

- плановый контроль;
- заявление работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений прав занимающихся или работников учреждения.

3.2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

3.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результаты учебно-тренировочной деятельности, состояние здоровья занимающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, диагностика профессионального мастерства и т.д.).

4. Результаты внутреннего контроля

4.1. Результаты оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения внутреннего контроля. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях занимающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.2. Работники учреждения после ознакомления с результатами внутреннего контроля вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и (или) выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

4.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБУ ДО СШ «Лотос». Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- издаёт соответствующий приказ;
- организует обсуждение итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом (педагогическим советом);
- принимает решение о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- принимает решение о поощрении работников;
- принимает иные решения в пределах своей компетенции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 564644994569073537114765422031472967103361152753

Владелец Рубцов Александр Евгеньевич

Действителен с 17.06.2026 по 17.06.2027