

Согласовано с учетом мнения
Профсоюзного комитета МБУДО
ДЮФЦ «Союз»

Председатель ПК

И. А. Лебедева

Принято решением общего
собрания трудового коллектива
МБУДО ДЮФЦ «Союз»
протокол от 25.08.2025 № 14

Утверждаю
И. о. директора МБУДО ДЮФЦ
«Союз»

М. П. Епифанцев
приказ № 75 от «25» августа 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем контроле образовательного процесса муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска
детско-юношеского (физкультурного) центра «Союз»**

І. Общие положения

Настоящее Положение о внутреннем контроле образовательного процесса (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска детско-юношеского (физкультурного) центра «Союз» (далее Учреждение) разработано в соответствии в Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контроля внутри Учреждения - алгоритма мониторинга образовательной среды и формирования эффективных управленческих решений на основании анализа полученных сведений.

ІІ. Цели и задачи содержания контроля

2.1 Основная цель внутреннего контроля в организации заключается в оптимизации уровня подготовки обучающихся параллельно с усилением персональной ответственности тренеров-преподавателей за итоговые достижения. Внутренняя проверка выступает компонентом управленческой деятельности, обеспечивая руководителя объективными сведениями относительно эффективности учебно-воспитательного процесса среди всех вовлеченных сторон. Она подразумевает систематическое наблюдение руководителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, проведение исследований, проверку документооборота в рамках своей компетентности согласно служебным обязанностям. Основная задача такого контроля — подтвердить соблюдение тренерами-преподавателями действующих норм российского законодательства в области дополнительного

образования, а также оценить степень усвоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2 – осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, а также локальных нормативно-правовых актов;

- анализ и прогнозирование развития образовательного процесса Учреждения;
- оптимизация условий для организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оценка и анализ эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей Учреждения.

III Организация контроля

3.3 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-контроля на учебный год. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя если в плане указаны сроки контроля и данная информация доведена до членов педагогического коллектива.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации, документам по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

3.4 Основными формами контроля являются персональный и обобщающий.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя, в ходе которого изучается соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму, продуктивности.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного и воспитательного процесса в группах одного вида спорта или Учреждения в целом.

3.5 Контроль осуществляется руководителем Учреждения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а также другими специалистами при получении полномочий от руководителя Учреждения.

3.6 Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах

педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок определяются руководителем Учреждения.

3.7 Должностные лица, осуществляющие контроль в Учреждении, и привлеченные специалисты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документы, относящиеся к предмету контроля.

3.8 В экстренных случаях (при устной или письменной жалобе третьих лиц) руководитель, его заместитель по учебно-воспитательной работе имеют право посещать учебно-тренировочные занятия и спортивно-массовые мероприятия без предварительного предупреждения.

При проведении проверок с целью выявления фактической наполняемости учебных групп, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, режима учебно-тренировочной работы предварительного предупреждения не требуется.

3.9 Основания для проведения проверок:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- устное или письменное обращение физических или юридических лиц в рамках компетенции.

IV Оформление результатов проверки

4.1 Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки.

4.2 Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, а также акт выездной проверки (при наличии Приложение 1, 2). Информация о результатах проверки доводится до проверяемых работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки под подпись.

4.3 По результатам контроля внутри Учреждения руководителем принимаются следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов на Педагогическом Совете;
- проведение повторного контроля с возможным привлечением специалистов;
- привлечение к дисциплинарной ответственности, а также ответственности предусмотренной нормативно-правовыми актами;
- поощрение работников Учреждения;
- иные решения в пределах компетенции.

Приложение 1

Акт

о посещении учебно-тренировочных занятий МБУДО ДЮФЦ «Союз».

Тема проверки: _____

Дата: _____

Проверяющие: _____ / _____

Правильность комплектования групп, кол-во присутствующих на занятии, причины отсутствия.	Качество заполнения журнала –учета групповых занятий, наличие документов планирования (план-график, расписания и т.д.)	Соответствие содержания учебного материала поставленным задачам, методическая направленность занятия	Общие выводы, примечания (указать в % общую плотность занятия), предложения.

АКТ ПРОВЕРКИ

тренировочного занятия

Дата _____

по виду спорта : _____ тренер-преподаватель: _____

Группа _____, возраст, _____ место проведения занятий _____

во занимающихся по журналу _____ присутствовало _____

НАЛИЧИЕ УЧЕТНО-ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Журнал учета группы _____

Анализ учетной документации _____

Оборудование и инвентарь на занятиях _____

Анализ проверки тренировочных занятий (задачи, методы, формы, профессионализм тренера-преподавателя)

Санитарно-гигиенические условия, в которых проходили занятия _____

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

Зам директора по УВР _____

Тренер-преподаватель _____