

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
МБУ ДО СШОР №12 по волейболу г. Челябинска
Протокол от « 27 » марта 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО СШОР №12 по
волейболу г. Челябинска
от « 31 » марта 2023 г. № 24



С.Ю. Киселева

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем административном контроле деятельности тренера-преподавателя в МБУ ДО СШОР №12 по волейболу г. Челябинска

1. Общие положения

1.1 Основной задачей внутреннего административного контроля деятельности преподавательского состава в МБУ ДО СШОР № 12 по волейболу г. Челябинска (далее - Учреждение) является: оценка эффективности применяемых тренерами-преподавателями средств и методов учебно-тренировочного процесса, выполнение программных требований.

2. Виды и задачи проверок

2.1 Для осуществления административного контроля в Учреждении используются виды проверок:

1) Фронтальная – направлена на изучение основных и сопутствующих направлений профессиональной деятельности тренера-преподавателя;

2) Тематическая – направлена на изучение одного из направлений деятельности тренера-преподавателя:

- Наполняемость учебно-тренировочных групп в соответствии с утвержденной тарификацией;
- Организация и соответствие содержания учебно-тренировочных занятий поставленным задачам;
- Контроль динамики развиваемых физических качеств у обучающихся (приемные, контрольно-переводные нормативы, текущий контроль и промежуточная аттестация);
- Своевременность прохождения обучающимися медицинского осмотра и его результативность;
- Соответствие уровня спортивной подготовленности у обучающихся программным требованиям;
- Динамика спортивно-технических показателей у обучающихся на этапе спортивного совершенствования;
- Соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности при осуществлении учебно-тренировочного процесса;
- Качество ведения журналов учета групповых занятий;
- Состояние материально-технической базы при проведении учебно-тренировочного процесса;

- Организация и проведение труда и отдыха с обучающимися, учебно-тренировочных сборов, восстановительных мероприятий;
- Бухгалтерская проверка.

3) Выборочная – направлена на изучение частного вопроса в системе учебно-тренировочного процесса.

3. Организация контроля

- 3.1 Организация внутреннего административного контроля в Учреждении строится в соответствии с утвержденным директором графиком на учебно-тренировочный год.
- 3.2 Не позднее, чем за 2 дня до начала проведения проверки, издается Приказ, определяющий ее сроки, тематику, круг проверяемых лиц преподавательского состава, круг ответственных лиц от администрации и иные условия.
- 3.3 Сроки проведения проверок могут быть перенесены, в связи с непредвиденными обстоятельствами или иными уважительными причинами. О переносе сроков проверок сообщается на заседании педагогического совета, либо любым программным средством, указанном в "Порядке обмена информацией между работодателем и работниками учреждения с использованием средств связи".
- 3.4 По результатам проверок ответственное лицо от администрации готовит аналитическую справку на основании: заполненных актов проверок, подписанных тренером-преподавателем и проверяющим; собранного и обработанного в ходе проверки материала о результатах деятельности тренера-преподавателя.
- 3.5 На основании проделанной работы выносятся выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности тренера-преподавателя, сроки для устранения выявленных нарушений. При необходимости, готовится приказ по Учреждению и назначается повторная проверка.
- 3.6 Со всеми выше перечисленными документами тренер должен быть ознакомлен в частном порядке под подпись.
- 3.7 В случае возникновения разногласий между тренером-преподавателем и администрацией, вопрос выносится на обсуждение общего трудового коллектива, либо Совета трудового коллектива.
- 3.8 Приказы, аналитические справки и прочая необходимая документация хранятся в соответствии с делопроизводством Учреждения.