

ПРИНЯТО

на собрании педагогического совета

Протокол № 2

от 30.12.2019г. г.

Изменения внесены

Приказ №54 от 28.02.23г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СШ

«Юность» поселка Мостовского

_____ В.Н.Батраков

от « 28 » февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об административном контроле в МБУДО СШ «Юность»

Общие положения 1.1.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО СШ «Юность» (далее — спортивная школа) и регламентирует деятельность административно-управленческого аппарата, направленную на проверку соблюдения учреждением законодательства, федеральных стандартов спортивной подготовки, а также на оценку организации, обеспечения, проведения, содержания, эффективности и результативности тренировочного процесса.

Административный контроль в школе является формой внутришкольного контроля, которая осуществляется администрацией спортивной школы.

Административный контроль осуществляют директор спортивной школы или его заместители.

Цели административного контроля :

- Установление фактического уровня знаний, умений и навыков учащихся по этапам годового учебного плана.
- Установление соответствия этого уровня требованиям Федеральных стандартов по видам спорта.
- Контроль за реализацией образовательной программы (годового учебного плана) и посещаемостью занятий учащимися.
- Выявление причин недостатков работы для исправления ситуации
- Оказание методической и практической помощи тренерам-преподавателям.

- **Функции административного контроля:** информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная, стимулирующая.
- **Виды административного контроля :**
- **Плановые проверки** — осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование.
- **Оперативные проверки** — проводятся для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций.
- **Тематический контроль** — направлен на углублённое изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, или отдельного тренера-преподавателя.
- **Фронтальный контроль** — направлен на всестороннее изучение деятельности педагогического коллектива или отдельного тренера-преподавателя.
- Также административный контроль может быть:
- **Предварительным** — направлен на предупреждение возможных ошибок тренера-преподавателя в подготовке и проведении учебно-тренировочного занятия или воспитательного мероприятия.
- **Текущим (оперативным)** — осуществляется непосредственно в процессе деятельности учреждения или отдельной группы для предотвращения отклонений от установленных планов, нормативов, положений, программ, выявления и оперативного устранения недостатков.
- **Заключительным** — осуществляется для обратной связи после окончания работы, например, в конце года.
- **Мониторинг.** Предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах учебно-тренировочного, воспитательного и соревновательного процессов.

Методы административного контроля :

- Экспертиза документов — локальных нормативных актов, программно-методической документации педагогических работников, учебного журнала.
- Посещение учебно-тренировочных занятий с целью проверки наполняемости групп.
- Изучение мнений — индивидуальные беседы, анкетирование.
- Диагностики/контрольные срезы — принятие контрольных испытаний.

Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.