

Принято на Тренерском
совете
Протокол № 4
от «03» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения внутреннего контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам спорта в муниципальном бюджетном учреждении Суоярвская спортивная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам спорта в муниципальном бюджетном учреждении Суоярвская спортивная школа (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 329-ФЗ от 04.12.2007 г «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России № 636 от 16.08.2013 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (утверждены министром спорта Российской Федерации 12.05.2014г.), Уставом Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основной целью внутреннего контроля является обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программ спортивной подготовки.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта;
- содействие методически правильному планированию тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства и воспитания спортсменов;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил организации, обеспечения и осуществления тренировочного процесса;
- оценка уровня методической подготовленности тренерского состава организаций, а также профессиональной компетенции медицинского персонала;
- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития.

2.3. Внутренний контроль должен быть систематическим, объективным и сочетать оказание методической помощи.

Любые замечания должностному лицу Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, можно делать только после проведения проверки.

Запрещается делать замечания должностному лицу в присутствии спортсменов и сторонних лиц.

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний контроль проводится в форме плановых проверок на основании ежегодного плана, разрабатываемого Учреждением.

3.2. Ежегодный график проведения проверок доводится до сведения тренеров, посредством его размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иными доступными способами.

3.3. Каждый тренер должен быть проверен не менее четырех раз в течение календарного года (проверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера, при этом проверка должна осуществляться в разные дни недели на основании утвержденного расписания занятий для ее объективности). Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.4. Внутренний контроль может осуществляться до начала, в процессе и после завершения тренировочных занятий.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование спортивных групп (оценка количественного и качественного состава спортсменов);

- посещаемость спортсменами тренировочных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;

- выполнение спортсменами требований программ спортивной подготовки, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;

- уровень физической подготовленности спортсменов;

- содержание и эффективность тренировочных занятий;

- соответствие плана, разрабатываемого тренером на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации программы спортивной подготовки;

- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами в ходе занятий, современным методикам и технологиям;

- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;

- содержание и результаты спортивной подготовки;

- проведение антидопинговых мероприятий.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Общей организацией внутреннего контроля руководит директор Учреждения.

5.2. Непосредственный контроль проводит заместитель директора по учебно – воспитательной работе, медицинские работники (в форме наблюдений), а также иные должностные лица в соответствии с их полномочиями.

5.3. В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок издается приказ директора Учреждения, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения проверки, который доводится до сведения должностного лица не позднее, чем за три дня до начала ее проведения.

В плане проведения проверки устанавливается особенность (вопросы) конкретной проверки и проверяемый период деятельности должностного лица.

5.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;
- время начала и окончания тренировочного занятия;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта и программы спортивной подготовки по виду спорта, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации по результатам проверки;
- подпись об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица;
- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

5.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается должностному лицу.

Акт подписывается председателем и всеми членами комиссии. Мнение члена комиссии, отличное от мнения большинства членов комиссии, фиксируется в акте.

Акты проверок хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

5.6. Должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки может предоставить директору Учреждения в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

Должностное лицо может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

5.7. Лица, уполномоченные на проведение проверки:

- обязаны:

- проводить проверку на основании приказа директора Учреждения в соответствии с ее назначением;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы должностного лица, в отношении деятельности которого проверка проводится;
- не препятствовать должностным лицам присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить должностное лицо с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и приказом директора Учреждения;

- несут ответственность:

- за объективность, полноту и обоснованность выявленных в ходе проверки фактов, сделанных выводов и предложений и изложенных в акте проверки;
- за сокрытие выявленных в ходе проверки фактов несоблюдения должностным лицом законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта и программ спортивной подготовки по виду спорта;
- за превышение своих полномочий.

5.8. Результаты внутреннего контроля фиксируются в актах и журналах учета групповых занятий.

5.9. Обсуждение результатов внутреннего контроля проводится на тренерском совете.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

К документам, регламентирующим содержание и порядок проведения внутреннего контроля, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения о проведении внутреннего контроля;
- акты проверки;
- отчет о проведении внутреннего контроля;
- протокол заседаний Тренерского совета, на которых рассматривались результаты внутреннего контроля;