

Принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО МОГК СШОР № 3
протокол от 01.04.2024 г № 2

Приложение №1
К приказу директора
МБУ ДО МОГК СШОР № 3
от 01.04.2024 г. № 32-м

Положение об организации и проведении внутреннего контроля качества тренировочного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края по выполнению государственной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» от 05.12.2018 № 1490, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа олимпийского резерва № 3» имени заслуженного тренера СССР, Почетного гражданина города Краснодара Дубко Виталия Федоровича (далее – Бюджетное Учреждение), локальными актами Бюджетного Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Бюджетного Учреждения.

1.2. Внутренний контроль — главный источник получения информации о состоянии выполнения государственной работы.

1.2.1. Внутренний контроль — организация системы контроля за полнотой и качеством выполнения государственной работы в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на реализацию программы физической подготовки по видам спорта.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки администрацией Бюджетного Учреждения, организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке.

1.3.1. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность тренера и тренера-преподавателя.

1.3.2. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности тренера и тренера-преподавателя по Программе физической подготовки по виду спорта и иным нормативно-правовым актам Бюджетного Учреждения, включая приказы, решения администрации.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является обеспечение необходимого качества и эффективности процесса физической подготовки,

направленного на совершенствование мастерства и реализации программы физической подготовки по виду спорта.

2. Цели осуществления внутреннего контроля

2.1. Получение достоверной информации об эффективности и рациональности деятельности тренера и тренера-преподавателя.

2.2. Проверка достоверности отчетности.

2.3. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, предусмотренных законами и нормативными правовыми актами.

3. Основные задачи внутреннего контроля

3. Рекомендуется определять следующие задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания занятий по физической подготовке планам подготовки, программе физической подготовки по виду спорта;

- содействие методически правильному планированию занятий с целью формирования здорового образа жизни и укрепления здоровья различных групп населения, физической подготовки;

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию детей, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил Бюджетного Учреждения;

- оценка уровня спортивной подготовленности детей и их физического развития;

- выявление, обобщение и распространение передового опыта Бюджетного Учреждения;

- оказание методической помощи тренерам и тренерам-преподавателям в процессе контроля.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Общую организацию внутреннего контроля осуществляет директор Бюджетного Учреждения, непосредственный контроль: заместители директора, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, а также иные должностные лица в соответствии с их полномочиями.

4.2. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- ведение журнала учета работы тренера, тренера-преподавателя;

- комплектование групп (отделений) Бюджетного Учреждения, оценка количественного и качественного состава обучающихся (выполнение тренировочного режима);

- посещаемость обучающимися тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Бюджетного Учреждения;

- соблюдение закрепления тренеров, тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной ими тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися и спортсменами требований программ спортивной подготовки, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов);
- выполнение обучающимися и спортсменами плановых заданий и планируемого спортивного результата (анализ выполнения разрядных требований и участия в соревнованиях и др.);
- содержание и эффективность тренировочных занятий, соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами, тренерами-преподавателями в ходе тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;
- соответствие документации, разрабатываемой тренером, тренером-преподавателем на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации в Бюджетном Учреждении соответствующей программы;
- 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 медицинского обеспечения спортивной подготовки;
- содержание и результаты спортивной подготовки (результаты выполнения индивидуального планирования);
- проведение антидопинговых мероприятий;
- анализ проведения открытых уроков, мастер-классов.

4.3. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным годовым планом-графиком внутреннего контроля (далее План-график) в форме документальной или выездной проверки. Информация о проведении плановых проверок доводится до тренерского состава, вначале календарного года на первом тренерском совете отделения. Дополнительное уведомление тренера, тренера-преподавателя, осуществляет должностное лицо осуществляющее проверку, не позднее трех рабочих дней до проведения проверки.

4.3.2. Внеплановые проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях граждан и служат целью урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками тренировочного процесса. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора Бюджетного Учреждения.

4.3.3. Внутренний контроль в виде мониторинга, предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результатах тренировочного процесса для эффективного решения задач управления

качеством спортивной подготовки. Мониторинг проводится по результатам работы за определенный период.

4.3.4. Разработка Плана-графика внутреннего контроля возлагается на старшего инструктора-методиста (инструкторов-методистов) и согласовывается с заместителями директора.

4.3.5. В Планах-графиках проведения проверки устанавливается тема и форма конкретной проверки, проверяемый период деятельности должностного лица.

4.4. Сведения о результатах проверки указываются в Акте о проверке (Приложение № 1):

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;
- основание и цель проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федерального стандарта спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам спорта, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, указывается в акте о проверке;
- выводы и, при необходимости предложения.

4.5. Акт по итогам проверки оформляется в течение 5 рабочих дней с ознакомлением (под роспись) тренера, тренера-преподавателя в течение 3 рабочих дней.

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

4.7. Лица, уполномоченные на проведения проверки обязаны:

- проводить проверку на основании утвержденного Плана-графика;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы должностного лица, в отношении деятельности которого проводится проверка;
- знакомить должностное лицо с результатами проверки;
- соблюдать деловую этику, любые замечания должностному лицу, деятельность которого подлежит проверке, делать только после проведения тренировочного занятия или мероприятия. Запрещается делать замечания должностному лицу в присутствии занимающихся и сторонних лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и утвержденным Планом-графиком;

-фиксировать проверки в журналах внутреннего контроля тренировочного процесса по отделениям и журналах учета групповых занятий тренеров, тренеров-преподавателей;

-осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.8. Лица, уполномоченные проводить проверки несут ответственность:

-за объективность, полноту и обоснованность выявленных в ходе проверки фактов, сделанных выводов и предложений и изложенных в справке о проверке;

-за сокрытие выявленных в ходе проверки фактов несоблюдения должностным лицом законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам спорта;

-за превышение своих полномочий.

4.9. Обсуждение результатов плановых, внеплановых проверок и мониторинга проводится в присутствии представителей руководства Бюджетного Учреждения.

5. Периодичность проведения внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль может быть эффективным, когда является систематическим, объективным и сочетается с оказанием методической помощи.

5.2. Проверка и оценка деятельности каждого тренера и тренера-преподавателя проводятся не менее трех раз в течение календарного года с каждой группой, внесенной в план комплектования.

5.3. Комиссия утверждается приказом директора, осуществляющая внутренний контроль, руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами и локальными актами Бюджетного Учреждения, в том числе приказом о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

5.4. Внутренний контроль проводится в виде плановых или внеплановых оперативных проверок. Продолжительность проверок не должна превышать 10 дней.

5.5. Внеплановые оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками спортивно-оздоровительной работы и фактов, сведений о нарушениях работниками трудовой дисциплины.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением федерального, регионального и муниципального законодательства или по мере необходимости и утверждаются приказом директора Бюджетного Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Бюджетного Учреждения.

МБУ ДО МОГК «Спортивная школа олимпийского резерва № 3»

АКТ ПРОВЕРКИ тренировочных занятий

Общие сведения

1. Ф.И.О. тренера _____
2. Этап подготовки _____
Наименование группы _____
3. Место проверки: _____
4. Дата проведения занятий _____ Время проведения _____
5. Вид проверки _____
6. Количество занимающихся по журналу _____
Присутствуют _____ чел.
7. Причина отсутствия _____

Наличие учётно-отчётной документации

- Журнал учёта спортивной группы: _____ в наличии/ нет в наличии
- Расписание занятий: _____ заполнено/не заполнено
- Годовой план-график: _____ в наличии/ нет в наличии
- Выполнение плана спортивной подготовки: _____ заполнено по
- Учёт спортивной подготовки: _____ заполнено по
- Учёт соревновательной деятельности: _____ заполнено/не заполнено
- Индивидуальные планы подготовки (этап ССМ и ВСМ) _____ заполнено/не заполнено
- Инструктаж по мерам безопасности: _____ проведён _____ 202 г.
- Результаты промежуточной аттестации: _____ проведена _____ 202 г.
- Краткий анализ проверки ТЗ: _____

Выводы и предложения:

- | | | |
|-------------|---------|--------|
| Тренер | _____ | _____ |
| | подпись | Ф.И.О. |
| Проверяющий | _____ | _____ |
| | подпись | Ф.И.О. |
| Проверяющий | _____ | _____ |
| | подпись | Ф.И.О. |

«__» _____ 202__ г.