

Утверждено

приказом № 19 от 28.04. 2023 года

Директор ГБУДО «СШОР Кузбасса

по «Плаванью»

по плаванию

В.Г. Бабичук



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

за реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по плаванию»

Кемерово 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и устанавливает порядок осуществления контроля за реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: плавание и подводный спорт (плавание в ластах), в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по плаванию» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим Учреждением системы контроля за реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: плавание и подводный спорт (плавание в ластах) (далее - внутренний контроль) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности учебно-тренировочного процесса, направленного на подготовку спортивного резерва.

Внутренний контроль включает в себя анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания и эффективности учебно-тренировочного процесса как до начала учебно-тренировочных занятий, в процессе их проведения, так и после их завершения.

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

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

Запрещается делать замечания работникам Учреждения в присутствии обучающихся и сторонних лиц.

1.4. Целью внутреннего контроля является:

обеспечение необходимого качества и эффективности учебно-тренировочного процесса, направленного на подготовку спортивного резерва, выполнение федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: плавание и подводный спорт (плавание в ластах), и реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: плавание и подводный спорт (плавание в ластах).

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу спортивной подготовки обучающихся, тематическим планам, дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта: плавание и подводный спорт (плавание в ластах);

- содействие методически правильному планированию учебно-



тренировочных занятий с целью формирования спортивного резерва;

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил Учреждения, обеспечения и осуществления спортивной подготовки;

- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава;

- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;

- выявление, обобщение и распространение передового опыта Учреждения, обеспечения и ведения спортивной подготовки.

1.6. Директор и заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта и других нормативно-правовых актов;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;

- реализации утвержденных дополнительных программ спортивной подготовки, соблюдения утвержденных графиков;

- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по плаванию»;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации спортсмена и текущего контроля;

- работы филиала ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по плаванию» по организации учебно-тренировочного процесса с обучающимися;

- другими вопросами в рамках компетенции директора школы.

1.6. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка количественного и качественного состава обучающихся;

- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения.

- соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;

- выполнение обучающимися требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, выполнение контрольно-переводных нормативов, плановых заданий и планируемого спортивного результата;

- уровень физической подготовленности обучающихся;

- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;

- соответствие документации, разрабатываемой тренером-



преподавателем на учебно-тренировочное занятие или на цикл учебно-тренировочных занятий, и утвержденных тематических планов спортивной подготовки по реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта в Учреждении;

- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методам и технологиям;

- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма; наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;

- содержание и результаты спортивной подготовки;

- антидопинговые мероприятия.

## **2. Периодичность проведения внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль осуществляется в форме плановых проверок на основании ежегодного плана, разрабатываемого Учреждением.

Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

2.2. Ежегодный план проверок доводится до сведения должностных лиц, посредством его размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иными доступными способами.

2.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- цель и основание, тема проведения плановой проверки;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в отношении которого планируется проведение проверки, место фактического осуществления им своей деятельности;

- дата начала и сроки проведения плановой проверки;

2.4. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, внутренний контроль работников Учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности), комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

2.5. Проверка деятельности должностного лица по одному и тому же вопросу проводится не чаще чем один раз в календарный год.

Проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя проводится не менее двух раз в течение календарного года.

С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий.

Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.



2.6. Проверки могут быть внеплановыми.

### 3. Организация внутреннего контроля

3.1. Общая организация внутреннего контроля в Учреждении возлагается на директора.

Непосредственный контроль - на заместителей директора по направлениям работы, аналитиков, медицинских работников (в форме врачебно-педагогических наблюдений), а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

3.2. 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 работника Учреждения.

3.3. 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 проводится проверка;

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 РФ;

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 программы спортивной подготовки по виду спорта;

- за превышение своих полномочий.

3.4. 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;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверок;
- 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;
- сведения о проведенной проверке вносятся в журнал учета учебно-групповых занятий;
- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

3.5. 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.

3.6. Работник Учреждения, 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.

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

3.7. Обсуждение результатов внутреннего контроля проводится директором Учреждения с участием заинтересованных лиц.