

ПРИНЯТО:
Тренерским советом
протокол от 01.02.2023 года
№ 3



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле за реализацией дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (внутренний контроль) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной гимнастике имени И.И.Маметьева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за реализацией дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (внутренний контроль) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 09.11.2022 №953 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика»»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной гимнастике имени И.И.Маметьева» (далее – Учреждение) и другими локальными актами.

1.2. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим Учреждением системы контроля за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (далее - внутренний контроль) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся, реализацию дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика».

Внутренний контроль включает в себя анализ и оценку Учреждения, обеспечения, проведения, содержания и эффективности спортивной подготовки и

осуществляется до начала учебно-тренировочных занятий, в процессе их проведения и после их завершения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля.

2.1. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность заместителей директора по направлениям работы, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов и иных работников Учреждения (далее – должностное лицо), а предметом - соответствие результатов их деятельности требованиям федерального стандарта по виду спорта «спортивная гимнастика», дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», законодательству Российской Федерации и иных нормативных актов, а также локальным нормативным актам Учреждения.

2.2. 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 обучающихся и сторонних лиц.

2.3. Цель внутреннего контроля:

- обеспечение необходимого качества и эффективности учебно-тренировочного процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся, реализацию дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и выполнение федерального стандарта по виду спорта «спортивная гимнастика».

2.4. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу спортивной подготовки обучающихся, учебно-тренировочным планам, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика»;

- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;

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

- обеспечения и осуществления спортивной подготовки;

- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;

- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава, а также профессиональной компетенции медицинского персонала;

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

2.5. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование учебно-тренировочных групп, оценка количественного и качественного обучающихся;

- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с утвержденным графиком (расписанием) работу тренера-преподавателя;

- соблюдения тренером-преподавателем списочного состава утвержденных учебно-тренировочных групп, обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика»;
- участие обучающихся, тренеров-преподавателей в спортивных соревнованиях (мероприятиях), предусмотренных дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика»;
- результаты реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» на каждом этапе спортивной подготовки;
- качество спортивной подготовленности (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемой тренерами-преподавателями на учебно-тренировочное занятие и утвержденных учебно-тренировочных планов спортивной подготовки по реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», реализуемой 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.

3. Периодичность проведения внутреннего контроля

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

Плановая проверка проводится в форме документарной или посещения учебно-тренировочных занятий.

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

3.3. 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.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, внутренний контроль

должностных лиц проводится в виде:

- тематических проверок - одно направление деятельности;
- комплексных проверок - более одного направления деятельности.

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

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

3.7. Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в учебно-тренировочный план комплектования тренера-преподавателя.

3.8. Для объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного графика (расписания) работы тренера-преподавателя.

3.9. Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.10. Проверки могут быть внеплановыми.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Общая организация внутреннего контроля в Учреждении возлагается на директора. Непосредственный контроль возлагается на заместителя директора по учебно-тренировочной работе, инструкторов - методистов, медицинских работников (в форме врачебного наблюдения), а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

4.2. 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 должностного лица.

4.3. В акте проверки указываются:

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки, а также дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица;
 - подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается должностному лицу (приложение №1 к Положению).

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.

4.5. 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.

4.6. Лица, уполномоченные на проведение проверки:

4.6.1. 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.

4.6.1. 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, федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и законодательства Российской Федерации;
- за превышение своих полномочий.

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

4.8. По результатам проведенной проверки Учреждение в течение 10 дней размещает информацию о проведенной проверке на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1
к Положению, утвержденному приказом
ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной
гимнастике им.И.И.Маметьева»
от 01.03.2023 № 23-УТ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
**«Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса
по спортивной гимнастике имени И.И. Маметьева»**

АКТ

проверки учебно-тренировочного занятия по спортивной гимнастике

Тренер-преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)

Учебно-тренировочная группа № _____

Этап спортивной подготовки _____

Количество обучающихся по учебному журналу _____, присутствовало _____

Цель проверки _____

Дата проверки « ____ » _____ 20 ____ года

НАЛИЧИЕ УЧЕТНО-ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Рабочая программа тренера-преподавателя _____

Журнал учета учебно-тренировочных занятий спортивной школы _____

Анализ учетной документации _____

Оборудование и инвентарь на учебно-тренировочных занятиях _____

Анализ проверки учебно-тренировочных занятий (задачи, методы, формы,
профессионализм тренера-преподавателя _____

Замечания и предложения по организации учебно-тренировочного занятия _____

Должностные лица, контролирующие учебно-тренировочные занятия:

(должность проверяющего, подпись, расшифровка подписи)

С результатом проверки ознакомлен(а): _____

(подпись, расшифровка подписи тренера-преподавателя)

« ____ » _____ 20 ____ года

С Положением о внутреннем контроле за реализацией дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (внутренний контроль) в ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной гимнастике им.И.И.Маметьева» ознакомлены « ____ » _____ 20 ____ года.

№ п/п	ФИО тренера-преподавателя	Подпись
1.	Жданова Екатерина Валериевна	
2.	Каширина Юлия Леонидовна	
3.	Киселева Наталья Владимировна	
4.	Киселев Сергей Васильевич	
5.	Курбатов Александр Григорьевич	
6.	Лошакова Наталья Ивановна	
7.	Маметьева Альбина Аббесовна	
8.	Майзель Александра Дмитриевна	
9.	Оськина Надежда Федоровна	
10.	Писарькова Валерия Витальевна	
11.	Семенихина Жанна Валерьевна	
12.	Трофимова Елена Александровна	
13.	Щербицкая Елена Александровна	
14.	Мальцев Игорь Сергеевич	
15.	Мальцева Елена Ивановна	
16.	Новикова Наталья Мирдажимовна	
17.	Сафиулин Евгений Рассихович	
18.	Черкасов Андрей Андреевич	
19.	Матвеева Тамара Николаевна	
20.	Шмальц Инга Владимировна	
21.	Курбатова Мария Евгеньевна	
22.	Карелова Оксана Владимировна	
23.	Мустаев Валерий Лутфиевич	
24.	Алексахина Мария Михайловна	
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		