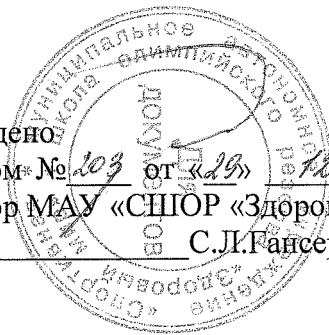


Утверждено
Приказом № 103 от 29.01.2018 г.
Директор МАУ «СШОР «Здоровый мир»
С.Л.Гагсерок



**Положение об организации внутреннего контроля
в МАУ «СШОР «Здоровый мир» за реализацией требований федеральных
стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам
спорта: гребной слалом, триатлон, конный спорт, пауэрлифтинг.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внутреннего контроля в МАУ «СШОР «Здоровый мир» за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки по видам спорта: гребной слалом, триатлон, конный спорт, пауэрлифтинг определяет содержание и порядок проведения контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: гребной слалом, триатлон, конный спорт, пауэрлифтинг и программ спортивной подготовки по видам спорта: гребной слалом, триатлон, конный спорт, пауэрлифтинг в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир» (далее Учреждение).

1.2. Под внутреннем контролем понимается организация Учреждением системы контроля за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки по видам спорта (далее - внутренний контроль) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта: гребной слалом, триатлон, конный спорт, пауэрлифтинг.

Внутренний контроль включает себя анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания и эффективности спортивной подготовки и осуществляется до начала спортивных тренировок, в процессе их проведения и после их завершения.

1.3. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность заместителей директора по направлениям работы, тренеров, инструкторов-методистов и иных работников учреждения (далее - должностное лицо), предметом - соответствие результатов их деятельности требованиям федерального стандарта по виду спорта, программы спортивной подготовки по виду спорта, законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам, а также локальным нормативным актам Учреждения.

1.4. Внутренний контроль должен быть систематическим, объективным.

2. Цели и задачи внутреннего контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля является:

- обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программы спортивной подготовки по виду спорта и выполнение федерального стандарта по виду спорта.

2.2. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания спортивных тренировок этапу спортивной подготовки спортсменов, планам спортивной подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта;

- содействие методически правильному планированию спортивных тренировок с целью формирования спортивного мастерства спортсменов;

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил организации, обеспечения и осуществления спортивной подготовки;
- оценка уровня методической подготовленности тренерского состава, профессиональной компетенции медицинского персонала;
- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития;
- выявление, обобщение и распространение передового опыта организации, обеспечения и ведения спортивной подготовки.

2.3. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка количественного и качественного состава спортсменов;
- посещаемость спортсменами спортивных тренировок в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
- соблюдение тренером установленной спортсменам тренировочной ;
- выполнение спортсменами требований программы спортивной подготовки по виду спорта,
- результаты реализации программы спортивной подготовки по виду спорта на каждом этапе спортивной подготовки,
- качество спортивной подготовленности (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности спортсменов;
- содержание и эффективность спортивных тренировок;
- соответствие документации, разрабатываемой тренерами на спортивную тренировку или цикл спортивных тренировок, и утвержденных планов спортивной подготовки по реализации программы спортивной подготовки по виду спорта, реализуемой в учреждении;
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами в ходе спортивных тренировок, современным методам и технологиям;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении спортивной подготовки, 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.

3.2. Ежегодный план проверок доводится до сведения должностных лиц Учреждения, 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 (два и более направлений 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 проводится не менее двух раз в течение календарного года. Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера.

3.7. С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания спортивных тренировок.

Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.8. Проверки могут быть внеплановыми.

4. Организация внутреннего контроля

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

Непосредственный контроль - на заместителей директора по направлениям работы, инструкторов - методистов, медицинских работников (в форме врачебно-педагогических наблюдений), 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 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 проверки;
- 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 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. При необходимости акт подписывается директором.

4.5. Акты проверок хранятся в Учреждении.

4.6. 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.

4.7. 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, 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.

4.8. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач проводятся тренерские, педагогические советы, производственные совещания.

4.9. По результатам внутреннего контроля при необходимости директор Учреждения принимает решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки;
- о проведении повторной проверки с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.