

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 1
«01» 09 2023 г.



Директор МБУ ДО «СШ Г.Сорска»
В.В. Епишина
«01» 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле за соблюдением требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внутреннего контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта хоккей с мячом и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта разработано с Федеральным Законом Российской Федерации от 30.04.2022 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта хоккей с мячом, утвержденный приказом Министерства спорта РФ от 31.10.2022 года № 870 Министерства спорта Российской Федерации от 26.12.2014 года №1079 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», информационным письмом Министерства спорта Российской Федерации от 2012, 326, ст. 3525; 2013, №30 (ч.2), ст.4112; № 45, ст.5822) «О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации» и определяет процедуру осуществления контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта и программ спортивной подготовки по видам спорта в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Сорска».

1.2. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим учреждением системы контроля за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта хоккей с мячом (далее — внутренний контроль) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности учебного процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программ.

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

1.3. 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, дополнительной образовательной программы по спортивной подготовки, законодательству Российской Федерации и иных нормативным актам, а также локальным нормативным актам учреждения,

1.4. Внутренний контроль должен быть систематическим, объективным и сочетать оказание методической помощи, любые замечания должностному лицу учреждения,

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 должностных лиц 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 учебный год.

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

2.7. Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя.

2.8. С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебных тренировок. Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

2.9. 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 спортивной подготовки, 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 должностного лица.

3.3. 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;

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 должностных лиц 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 учебный год.

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

2.7. Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя.

2.8. С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебных тренировок. Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

2.9. 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 спортивной подготовки, 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 должностного лица.

3.3. 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 дополнительных образовательных программ, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица, а также сведения о внесении в журнал учета внутреннего контроля записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в учреждении указанного журнала и журналах учета спортивной подготовки;

- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 программы спортивной подготовки по виду спорта;

- за превышение своих полномочий.

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

3.8. Обсуждение результатов внутреннего контроля проводится директором учреждения с участием заинтересованных лиц.