

Муниципальное автономное учреждение
«Спортивная школа»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАУ СШ

№ 32 ос от «24» мая 2021г

Директор  /Бекетов В.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ И КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

г. Сухой Лог, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении внутреннего контроля качества спортивной подготовки и качества выполнения муниципальной работы (далее - Положение) в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа» (далее - Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 04.12.2007г № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: самбо, дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки;
- приказа Минспорта России от 30.10.2015г № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;
- Постановления Главы городского округа Сухой Лог от 01.10.2019г № 1247-ПГ «Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, основные направления, функции и порядок осуществления внутреннего контроля качества спортивной подготовки и качества выполнения муниципальной работы в Учреждении.

1.3. Внутренний контроль качества спортивной подготовки и качества выполнения муниципальной работы (далее - внутренний контроль) - это система контроля:

- реализации требований федеральных стандартов и программ спортивной подготовки по видам спорта: самбо, дзюдо, лыжные гонки и тхэквондо, в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов в процессе реализации программ спортивной подготовки;
- исполнения требований стандарта качества выполнения муниципальной работы.

1.4. Внутренний контроль включает в себя анализ и оценку деятельности Учреждения и его специалистов по организации, обеспечению, проведению, содержанию и эффективности тренировочного процесса, а также соблюдению порядка и условий предоставления муниципальной работы, установленных положениями стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента (даты) его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Цель внутреннего контроля: обеспечение прав и законных интересов лиц, проходящих и осуществляющих спортивную подготовку, а также лиц потребляющих и выполняющих муниципальную работу;

2.2. Задачами внутреннего контроля являются:

- повышение эффективности организации и осуществления спортивной подготовки и муниципальной работы.

- установление соответствия содержания тренировочных занятий в процессе спортивной подготовки этапу подготовки спортсменов, планам, программе спортивной подготовки по видам спорта: самбо, дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки, федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта: самбо, дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки;

- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов, их физического развития;

- проверка стабильности состава лиц, проходящих спортивную и предспортивную подготовку, регулярность посещения ими тренировочных занятий;

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

- оценка уровня методической подготовленности лиц, осуществляющих спортивную и предспортивную подготовку в Учреждении;

- своевременное предупреждение неблагоприятных физических и психологических воздействий на организм спортсменов, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил при осуществлении тренировочного процесса;

- внесение корректировок в тренировочный процесс по результатам спортивного сезона (при необходимости);

- выявление, обобщение и распространение передового опыта при реализации программ спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки в Учреждении;

- оценка показателя объема выполнения муниципальной работы: количество привлеченных лиц (человек).

3. Направления внутреннего контроля

3.1. Оценка соответствия ведения тренировочного процесса требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки на основе, утвержденной в Учреждении программы спортивной подготовки по видам спорта: самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки.

3.2. Оценка качества спортивной подготовки.

3.3. Оценка качества выполнения муниципальной работы.

3.4. Установление причин, при выявлении низкого качества спортивной подготовки и выполнения муниципальной работы.

3.5. На основе анализа полученной информации, принятие управленческих решений, направленных на повышение качества спортивной подготовки и выполнения муниципальной работы.

3.6. Основной функцией внутреннего контроля является мониторинг осуществления спортивной подготовки и выполнения муниципальной работы в Учреждении.

4. Виды, формы и периодичность проведения внутреннего контроля

4.1. Периодичность проведения внутреннего контроля определяются необходимостью получения объективной информации о ведении тренировочного процесса и соблюдении порядка и условий предоставления муниципальной работы, но не реже 1 раза в квартал в течение тренировочного года.

4.2. Виды контроля:

текущий контроль:

- соблюдение и исполнение лицами, осуществляющими спортивную подготовку, положений федерального стандарта спортивной подготовки по видам спорта: самбо,

дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки;

- соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную работу, положений стандарта качества выполнения муниципальной работы и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной работы, а также за принятием ими решений;

оперативный контроль:

- в результате получения сообщений от органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или областного законодательства в соответствующей сфере деятельности Учреждения;

- в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований федерального стандарта спортивной подготовки, стандарта качества выполнения муниципальной работы и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной работы;

4.3. Проверка качества спортивной подготовки и выполнения муниципальной работы в Учреждении может быть плановой и внеплановой.

Плановая проверка осуществляется на основании приказа директора Учреждения, в соответствии с утвержденным в начале тренировочного года графиком проверок на текущий тренировочный год.

Внеплановая проверка осуществляется в целях проверки сведений и установления фактов нарушений, в обращениях (жалобах) потребителей муниципальных услуг и лиц, проходящих спортивную подготовку, а также их законных представителей.

4.4. Внеплановые проверки тренировочных занятий проводятся по решению директора Учреждения на основании приказа о внеплановой проверке.

5. Организация внутреннего контроля

5.1. Организация внутреннего контроля осуществляется комиссией Учреждения.

5.2. Состав Комиссии по внутреннему контролю (далее – Комиссия) утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

5.4. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование тренировочных групп спортсменов, оценка количественного и качественного состава спортсменов в группе;

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

- соблюдение порядка закрепления групп спортсменов за тренерами и выполнения установленной тренировочной нагрузки спортсменами в соответствии с программой спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки;

- выполнение спортсменами требований программы спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки: качество знаний, навыков и умений в избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), уровень физической и психологической подготовленности спортсменов (тесты);

- выполнение индивидуальных планов подготовки спортсменов и планов работы тренировочных групп (соответствие планируемого спортивного результата и фактического);

- участие спортсменов и тренеров в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки и Календарным планом спортивных мероприятий на тренировочный год;

- содержание тренировочных занятий в процессе спортивной подготовки;

- соответствие документации, разрабатываемой тренерами для проведения тренировочных занятий на основе программы спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо и лыжные гонки;

- соответствие методических принципов и приемов, применяемых тренерами в ходе тренировочных занятий, современным требованиям при реализации программы спортивной подготовки по видам спорта самбо, дзюдо, тхэквондо, лыжные гонки;

- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно - гигиенических требований при организации и проведении тренировочных занятий, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;

- наличие медицинского допуска спортсменов;

- выполнение показателя объема муниципальной работы: количество привлеченных лиц (человек);

- уровень качества и доступности муниципальной работы по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной работы.

6. Оформление результатов контрольных мероприятий Учреждения

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме акта проверки об итогах проведения внутреннего контроля.

6.2. Результаты внутреннего контроля фиксируются в журналах учета групповых занятий тренеров (не реже одного раза в квартал).

6.3. Информация о результатах проведенного внутреннего контроля доводится до заинтересованных работников в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки.

6.4. Работники знакомятся с результатами внутреннего контроля под подпись. При этом работники вправе сделать запись в акте проверки о несогласии с результатами внутреннего контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. При отказе работника ознакомиться с результатами внутреннего контроля проверяющими делается запись о таком отказе в акте проверки.

7. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

7.1. Председатель Комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план проверки и работы Комиссии.

7.2. Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в Учреждении согласно утвержденному плану (программе);

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;

- осуществлять общее руководство членами Комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами Комиссии;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

7.3. Председатель Комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также ответственных лиц Учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением внутреннего контроля;
- привлекать сотрудников Учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с директором Учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

7.4. Члены Комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия Учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю Комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

7.5. Члены Комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

7.6. Проверяемые должностные лица Учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя, членов Комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.7. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.8. Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

8. Оценка состояния системы внутреннего контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых директором Учреждения.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией по внутреннему контролю.

8.3. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет директору Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные предложения по их совершенствованию.