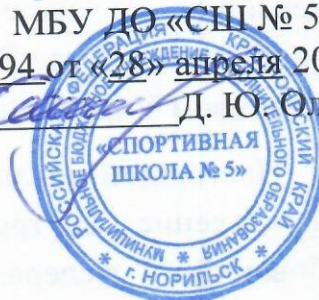


Муниципальное образование город Норильск

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 5»
(МБУ ДО «СШ № 5»)**

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
от «28» апреля 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «СШ № 5»
№ 94 от «28» апреля 2023 г.
Д. Ю. Олинчук



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа № 5»

г. Норильск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 5», далее (Учреждение), разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (ред. от 28.04.2023 г.);

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вносимыми приказом Министерства спорта Российской Федерации № 575 от 07.07.2022 года);

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует организацию и проведение внутреннего контроля в Учреждении за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее - Программы).

2. Цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Цель внутреннего контроля - организация Учреждением системы контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки и Программ, в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся, реализацию Программ.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, Программам по виду спорта;

- выработка рекомендаций для дальнейшего планирования учебно-тренировочных мероприятий;

- оценка профессиональной компетенции тренеров-преподавателей в построении и проведении учебно-тренировочных занятий;

- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;

- совершенствование методического обеспечения спортивной подготовки.

3. Виды и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок;
- мониторинга;
- внеплановых проверок;

Внутренний контроль в виде *плановых* проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. График утверждается директором в начале спортивного сезона, размещается на информационном стенде в методическом кабинете.

Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах процесса спортивной подготовки (результаты тренерско-преподавательской деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение и т.д.)

Внутренний контроль в виде *внеплановых* проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, занимающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конкретных ситуаций в отношении между участниками учебно-тренировочного процесса.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Общая организация внутреннего контроля возлагается на директора Учреждения, непосредственный контроль и проведение – на заместителя директора, инструкторов-методистов.

4.2. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп;
- оценка количественного и качественного состава занимающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения (в случае несоответствия количества обучающихся, присутствующих на занятиях, списочному составу обучающихся, утвержденных директором МБУ ДО «СШ № 5», тренер-преподаватель в 3-х дневный срок представляет письменное объяснение к данному акту с приложением необходимых документов в адрес директора МБУ ДО «СШ № 5» (справки о болезни, записки от родителей (законных представителей), копии авиабилетов и т.п.);
- выполнение обучающимися требований Программ, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (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 планов подготовки по реализации соответствующей программы;
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам 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;
- проверка своевременного прохождения обучающимися медицинского обследования, наличие допуска ВФД к учебно-тренировочным занятиям и спортивным соревнованиям;
- содержание и результаты спортивной подготовки;
- антидопинговые мероприятия.

4.3. Периодичность проведения внутреннего контроля.

- проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя, проводится не менее двух раз в течение спортивного сезона (сентябрь-август). Поверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя, проверки осуществляются в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий для ее объективности.
- при проведении плановой проверки не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в приказе директора указаны сроки контроля.
- при проведении внеплановой проверки, должностные лица могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения;
- директор издает приказ о сроках предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ, нормативных, локальных актов Учреждения, о них сообщается директору школы.

4.4. Оценка эффективности деятельности Учреждения на всех этапах спортивной подготовки проводится по следующим критериям:

1. Посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
2. Наполняемость учебно-тренировочной группы в соответствии с

комплектованием;

3. 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;

4. Выполнение программного материала.

5. Соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренером-преподавателем в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;

6. Наличие планирования и состояние рабочей документации.

7. Текущий контроль ОФП, СФП, (контрольно-переводные нормативы).

4.5. Результаты плановых проверок фиксируются в актах проверок учебно-тренировочных занятий (Приложение №1).

Итоговые материалы внутреннего контроля подготавливаются инструкторами-методистами (аналитические справки, записки), анализируются на методическом совете Учреждения (Приложение №1).

4.6. На основании результатов проведения внутреннего контроля, заместитель директора Учреждения подготавливает общий отчет директору Учреждения для следующих решений:

- о внесении изменений в численный состав проверенных групп;
- о снятии тренерско-преподавательской нагрузки с тренеров-преподавателей, в случае выявления несоответствия фактической численности обучающихся заявленному комплектованию групп;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБУ ДО «СШ № 5».

5.2. Поступающий, родитель (законный представитель несовершеннолетнего поступающего) вправе сообщить о нарушении настоящего положения в спортивную школу по телефонам, почтовому адресу, адресам электронной почты в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 5»
(МБУ ДО «СШ № 5»)**

АКТ ПРОВЕРКИ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ

Отделение _____

Тренер _____

Группа _____

Списочный состав _____ чел. (в соответствии с комплектованием _____)

Время проведения _____ час. (в соответствии с утвержденным расписанием)

Место проведения учебно-тренировочного занятия

Дата проверки «_____» _____ 20 _____ г.

№	Ф. И. О.	Примечание

	чел.	%
Всего присутствует		
Всего отсутствует		

Тренер _____ /

Проверяющий _____ /

*в случае несоответствия количества занимающихся, присутствующих на занятиях, списочному составу занимающихся, утвержденных директором МБУ ДО «СШ № 5», тренер в 3-х дневный срок представляет письменное объяснение к данному акту с приложением необходимых документов в адрес директора МБУ ДО «СШ № 5» *(справки о болезни, записки от родителей (законных представителей), копии авиабилетов и т.п.)

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ:

1. Посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
2. Наполняемость учебно-тренировочной группы в соответствии с комплектованием;
3. 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;
4. Выполнение программного материала.
5. Соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренером-преподавателем в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;
6. Наличие планирования и состояние рабочей документации.
7. Текущий контроль ОФП, СФП, (контрольно-переводные нормативы).

Дата проверки	Цель проверки	Анализ проверки, замечания

АКТ ПРОВЕРКИ

Отделение _____
тренер (привлеченный специалист) _____
Группа _____, место занятий (зал) _____
Количество обучающихся по тарификации _____, присутствуют _____

Фамилии и причины отсутствия _____

Дата проверки _____, время проверки _____

Наличие учетной документации и планирования
Годовой план _____ текущее планирование _____

Соответствие направленности учебно-тренировочного занятия утверждённой
программе по виду спорта _____
Журнал учета спортивной подготовки _____
Своевременность заполнения журнала _____

Соответствие записей в журнале программному материалу по виду
спорта _____

Замечания по ведению учётной документации и планирования _____

Соответствие организации учебно-тренировочного занятия и нагрузок требованиям
программы по виду спорта _____

Соблюдение правил техники безопасности и мер по профилактике и
предотвращению спортивного травматизма _____

Рекомендации _____

Проверяющий _____ / _____ /

Тренер (привлечённый специалист) _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 680520180065859554254988318067914125794009671625

Владелец Олинчук Дмитрий Юрьевич

Действителен с 02.12.2022 по 02.12.2023