

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации внутреннего контроля**  
**за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки,**  
**базовых требований спортивной подготовки 2 ступени**  
**и Программ спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении**  
**спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации внутреннего контроля за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки (ФССП), базовых требований спортивной подготовки 2 ступени (далее - БТСП-2) и Программ спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени по видам спорта (далее – Программы) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано, в соответствии с:

- пунктом 1 статьи Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки»;
- информационным письмом Министерства спорта Российской Федерации от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 «О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации».

1.3. Положение определяет процедуру осуществления контроля за реализацией требований ФССП, БТСП-2 и Программ в Учреждении.

1.4. Под внутренним контролем понимается организация непосредственно самим Учреждением системы контроля за реализацией требований ФССП, БТСП-2 и Программ (далее – внутренний контроль) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени, направленного на совершенствование спортивного мастерства занимающихся (спортсменов), реализацию Программ по видам спорта.

1.5. Внутренний контроль включает в себя анализ и оценку Учреждения обеспечения, проведения, содержания и эффективности спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени и осуществляется до начала тренировочных занятий, в процессе их проведения и после их завершения.

**II. Цели и задачи внутреннего контроля**

2.1. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность заместителя директора по спортивной работе, инструкторов-методистов, тренеров и медицинских работников Учреждения (далее – должностное лицо), а предметом – соответствие результатов их деятельности требованиям ФССП, БТСП-2 и Программам, нормативным актам, 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 занимающихся (спортсменов) и сторонних лиц.

#### 2.3. Цель внутреннего контроля:

- обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной и спортивной подготовки 2 ступени, направленного на совершенствование спортивного мастерства занимающихся (спортсменов), реализацию Программ и выполнение ФССП и БТСП-2.

#### 2.4. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу/периоду подготовки занимающихся (спортсменов), тренировочным планам, Программам подготовки;

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

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию занимающихся (спортсменов), связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил;

- обеспечения и осуществления спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени;

- оценка уровня спортивной подготовленности занимающихся (спортсменов) и их физического развития;

- выявление, обобщение и распространение передового опыта Учреждения, обеспечения и ведения спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени.

#### 2.5. Внутренний контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка количественного и качественного состава занимающихся (спортсменов);

- посещаемость занимающимися (спортсменами) тренировочных занятий в соответствии с утвержденным графиком (расписанием) работы тренера;

- соблюдения тренером списочного состава утвержденных групп занимающихся (спортсменов) и установленной им тренировочной нагрузки;

- выполнение занимающимися (спортсменами) требований Программ спортивной подготовки и спортивной подготовки 2 ступени;

- участие занимающихся (спортсменов) в спортивных мероприятиях, предусмотренных Программами подготовки;

- результаты реализации Программ на каждом этапе/периоде подготовки;

- качество спортивной подготовленности (выполнение контрольных, контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;

- уровень физической подготовленности занимающихся (спортсменов);

- содержание и эффективность тренировочных занятий;

- соответствие документации, разрабатываемой тренерами на тренировочное занятие и утвержденных тренировочных планов подготовки по реализации Программ, реализуемых в Учреждении;

- соблюдение правил обеспечения безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении 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 плана, разрабатываемого Учреждением.

Плановая проверка проводится в форме документальной или посещения тренировочных занятий.

3.2. Ежегодный план проверок доводится до сведения должностных лиц под подпись.

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. Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в план комплектования тренера.

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

3.8. Срок проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.9. 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 спортивной 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 в проверяемый период деятельности должностного лица.

4.3. В акте проверки указываются:

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований ФССП, БТСП-2 и Программы, 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 (образец акта, согласно приложению № 1 и № 2).

Акт подписывается 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 фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с момента 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;

4.6.2. 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 ФССП, БТСП-2, Программ и законодательства Российской Федерации.

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

## АКТ (справка)

### об итогах контроля (проверки) тренировочного занятия

Ф.И.О. тренера \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ место контроля \_\_\_\_\_

Время начала занятия \_\_\_\_\_  
(соответствие расписанию)

Этап/период подготовки \_\_\_\_\_

### Количество занимающихся (спортсменов) на тренировочном занятии

\_\_\_\_\_

(наличие /отсутствие, опоздавшие, соответствие списочному составу)

### Цель проверки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Наличие тренировочной документации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Замечания и предложения по организации тренировочного занятия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Должностные лица, контролирующие занятие

\_\_\_\_\_

(должность проверяющего, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С результатом проверки ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи тренера)

\_\_\_\_\_

дата

## АКТ (справка)

**об итогах контроля (проверки) тренировочного мероприятия (ТМ)**

**Ф.И.О. тренера** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ **место контроля** \_\_\_\_\_

**Время начала ТМ** \_\_\_\_\_  
(соответствие)

**Этап и период подготовки** \_\_\_\_\_

**Количество занимающихся (спортсменов) на тренировочном мероприятии**

\_\_\_\_\_  
(наличие /отсутствие, соответствие списочному составу)

**Цель проверки**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Замечания и предложения по организации тренировочного мероприятия**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Должностные лица, контролирующие тренировочное мероприятие**

\_\_\_\_\_  
(должность проверяющего, подпись, расшифровка подписи)

**С результатом проверки ознакомлен (а):** \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи тренера)

\_\_\_\_\_  
(дата)