1

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СТАРО-АТАГИНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Педагогическим советомГБУДО «Старо-Атагинская СШ»(Протокол от 09.01.2024г. №01) | УТВЕРЖДЕНО: приказом ГБУ ДО  «Старо-Атагинская СШ» от 09.01.2024г. №01/1-П |

Положение

о внутреннем контроле

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Старо-Атагинская СШ»(далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта Россииот 11 апреля 2022 года № 324«Порядок осуществления общероссийскими спортивными федерациями и аккредитованными региональными спортивными федерациями и их представителями общественного контроля за соблюдением организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующим видам спорта», уставом Учреждения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует содержание, задачи, периодичность и порядок проведения, организацию внутреннего контроля в Учреждении.

Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения в течение срока его действия.

Внутренний контроль включает в себя анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания и эффективности учебно-тренировочного процесса.

Внутренний контроль может осуществляться:

* до начала учебно-тренировочных занятий;
* в процессе проведения учебно-тренировочных занятий;
* после завершения учебно-тренировочных занятий.

Основания для внутреннего контроля:

* заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
* плановый контроль;
* внеплановый контроль в виде оперативных проверок;
* мониторинг и анализ деятельности Учреждения;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области спортивной подготовки.
1. **Задачи внутреннего контроля**

Установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта.

Содействие методически правильному планированию учебно-­тренировочных занятий 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 тренировочного процесса.

Оценка уровня методической подготовленности, профессиональной компетенции тренерского состава и других специалистов, привлечённых для реализации дополнительных образовательныхпрограмм спортивной подготовки Учреждения в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

Оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития.

Проверка организации спортивной подготовки для принятия управленческих решений.

Мониторинг и анализ организации и результатов тренировочного, воспитательного, соревновательного процесса и медицинского сопровождения.

1. **Периодичность и порядок проведения внутреннего контроля**

Контроль качества и эффективности организации и ведения спортивной подготовки может осуществляться в виде плановых, внеплановых оперативных проверок, мониторинга.

Плановые внутренние проверки проводятся согласно графику, утверждённому приказом директора Учреждения. Годовой график проведения планового внутреннего контроля доводится до сведения тренерского состава и специалистов, привлечённых для организации работы по реализации программ спортивной подготовки.

Проверяется работа с каждой группой согласно тарификационному списку. Проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий.

Продолжительность планового контроля для осуществления комплексной или тематической проверки не должна превышать пяти рабочих дней.

Проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя проводится неменее двух раз в течение календарного года.

Внеплановый контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях:

-проверки качества организации учебно-тренировочного процесса, -проверки своевременности ведения документации,

-проверки соответствия направленности проводимых занятий и уровня нагрузок утвержденным в Учреждении программами спортивной подготовки

по видам спорта,

* установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся, их родителей или других граждан, организаций,
* урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса,
* принятия оперативных управленческих решений и проверки исполнительной дисциплины.

При проведении административных оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до проведения проверки.

В экстренных случаях директор или его заместители, на которых возложены функции по осуществлению внутреннего контроля, могут посещать учебно-тренировочные занятия или запрашивать необходимую документацию без предварительного предупреждения тренера- преподавателя. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение в Учреждении прав занимающихся, законодательства Российской Федерации, Самарской области, Устава и локальных актов Учреждения.

Продолжительность внепланового контроля не должна превышатьтрех дней.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах тренировочного, воспитательного и соревновательного процессов для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результат спортивной подготовки, состояние здоровья занимающихся, результаты освоения технико-тактических требований, выполнения спортивных разрядов, исполнительная дисциплина, методическое и материальное обеспечение).

3.3.1 Контроль в виде мониторинга осуществляется в Учреждении постоянно.

Контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и контрольно­-переводных испытаний занимающихся.

Обсуждение результатов плановых, внеплановых проверок и мониторинга проводится в присутствии представителей руководства Учреждения.

1. **Виды внутреннего контроля**
* предварительный - предварительное знакомство;
* текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;
* итоговый - изучение результатов работы Учреждения, тренера- преподавателя затренировочный год;
* выборочный - изучение частного вопроса в системе работы Учреждения или тренера-преподавателя;
* тематический - изучение одного из разделов работы Учреждения или организации труда тренера-преподавателя;
* фронтальный - проводится не чаще одного раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, воспитательная работа). Фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного тренера-преподавателя. Изучение всех сторон его деятельности. Такой контроль осуществляется при аттестации тренера-преподавателя.
1. Организация внутреннего контроля

Общую организацию внутреннего контроля осуществляет директор Учреждения. Непосредственный контроль может возлагаться на его заместителей по направлениям работы.

Внутренний контроль в Учреждении осуществляется по следующим показателям:

* ведение журнала учета тренировочных занятий спортивной школы;
* комплектование групп (отделений) Учреждения;
* оценка количественного и качественного состава занимающихся;
* посещаемость занимающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
* соблюдение утвержденных за тренером-преподавателем групп спортсменов, и установленной за ним учебно-тренировочной нагрузки;
* выполнение занимающимися требований дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
* уровень физической подготовленности спортсменов;
* содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;

- соответствие документации,разрабатываемой тренером

-преподавателем или привлечённым специалистом, на учебно-тренировочное занятие или на цикл учебно-тренировочных занятий, утвержденным планам подготовки для реализации программ спортивной подготовки по видам спорта;

* соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и

применяемых тренерами-преподавателями, привлечёнными специалистами в ходе учебно-тренировочных занятий,современным методикам итехнологиям;

* соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-
* гигиенических требований при подготовке и проведении учебно­тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
* наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;
* содержание и результаты спортивной подготовки;
* антидопинговые мероприятия.

Результаты внутреннего контроля оформляются Актом внутреннего контроля Учреждения (Приложение № 1), справкой проверяющего лица, фиксируются в журналах учета тренировочных занятий.

По результатам контроля директор Учреждения издает приказ:

* об устранении выявленных недостатков с определением сроков повторной проверки;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях занимающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

1. **Заключительные положении**

Настоящее Положение утверждено приказом руководителя Учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся только на основании Протокола педагогического совета Учреждения и изменившегося законодательства.

ГБУДО «Старо-Атагинская СШ»

АКТ №

проверки учебно-тренировочного процесса

Тренер-преподаватель

Дата проверки Группа

Место проведения проверки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Время начала проверки |  | Время окончания | проверки |
| Соответствие расписания |
| Присутствовало |  чел., из | НИХ | по списочному составу |  чел.,по тарификации |
| 1. |  | 9. |  | 17. |
| 2. |  | 10. |  | 18. |
| АJ . |  | 11. |  | 19. |
| 4. |  | 12. |  | 20. |
| 5. |  | 13. |  | 21. |
| 6. |  | 14. |  | 22. |
| 7. |  | 15. |  | 23. |
| 8. |  | 16. |  | 24. |
| Отсутствуют:1. | 9 |  | -у3. |  |
| 4, | 5. |  | 6. |  |
| 7. | 8. |  | 9. |  |
| 10. | 11. |  | 12. |  |

Наличие документации учебно-тренировочного процесса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие журнала учёта УТЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания

Выводы

Должность проверяющего, Ф.И.О.,

подпись

Ознакомлен:

Тренер-преподаватель / /

подпись