

Утверждаю:  
Приказом № 68/110/2 от 01.03.2019  
и.о. директора МАУ  
«Спортивная школа  
олимпийского резерва  
«Орленок» г. Перми  
Т.В. Киланова  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О внутреннем контроле муниципальном автономном учреждении**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом министерства спорта Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», письма министерства спорта Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № ВМ-04-10/2554 «О направлении методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации», уставом Учреждения.

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

1.3 Положение о внутреннем контроле рассматривается на тренерском совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения в течение срока его действия.

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

1.5 Внутренний контроль может осуществляться: - до начала тренировочных занятий; - в процессе проведения тренировочных занятий; - после завершения тренировочных занятий.

1.6 Основания для внутреннего контроля: - заявление тренера 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.

## **2. Задачи внутреннего контроля**

2.1 Установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, программе спортивной подготовки по виду спорта.

2.2 Содействие методически правильному планированию тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства спортсменов.

2.3 Своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил организации, обеспечения и осуществления тренировочного процесса.



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

2.5 Оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития.

2.6 Проверка организации спортивной подготовки для принятия управленческих решений.

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

### **3. Периодичность и порядок проведения внутреннего контроля**

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

3.1 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.

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

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

3.1.4 Проверка и оценка деятельности каждого тренера проводится не менее двух раз в течение календарного года.

3.2 Внеплановый контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях: -проверки качества организации 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 тренировочного процесса, - принятия оперативных управленческих решений и проверки исполнительной дисциплины.

3.2.1 При проведении административных оперативных проверок тренер 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 тренировочные занятия или запрашивать необходимую документацию без предварительного предупреждения тренера. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение в Учреждении прав спортсмена, законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов Учреждения.

3.2.2 Продолжительность внепланового контроля не должна превышать трех дней.

3.3 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 спортсменов, 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.

3.4 Контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем с целью проверки успешности тренировочного процесса в рамках текущего контроля и контрольнопереводных испытаний спортсменов.

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

#### **4. Виды внутреннего контроля**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за тренировочным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, тренера за тренировочный год;
- выборочный - изучение частного вопроса в системе работы Учреждения или тренера;
- тематический - изучение одного из разделов работы Учреждения или организации труда тренера;
- 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. Изучение всех сторон его деятельности. Такой контроль осуществляется при аттестации тренера.

## **5. Организация внутреннего контроля**

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

5.2 Внутренний контроль в Учреждении осуществляется по следующим показателям:

- ведение журнала учета занятий спортивной школы;
- комплектование групп (отделений) Учреждения;
- оценка количественного и качественного состава занимающихся; - посещаемость занимающимися тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
- соблюдение утвержденных за тренером групп спортсменов, и установленной за ним тренировочной нагрузки;
- выполнение занимающимися требований 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 тренировочных занятий; - соответствие документации, разрабатываемой тренером или привлеченным специалистом, на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий, утвержденным планам подготовки для реализации программ спортивной подготовки по видам спорта;
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами, привлеченными специалистами в ходе тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарногигиенических 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.

5.3 Результаты внутреннего контроля оформляются Актом внутреннего контроля Учреждения (Приложение № 1), справкой проверяющего лица, фиксируются в журнале учёта внутренних проверок и журналах учета спортивной подготовки.

5.4 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.

5.5 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение утверждено приказом руководителя Учреждения.

6.2 Настоящее Положение вступает с момента подписания и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

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



Муниципальное автономное учреждение  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г.Перми  
АКТ ПРОВЕРКИ тренировочного занятия

по \_\_\_\_\_

Тренер \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ место проведения

занятий \_\_\_\_\_

Кол-во занимающихся по

журналу \_\_\_\_\_

присутствовало \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

НАЛИЧИЕ УЧЕТНО-ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ Годовой

план \_\_\_\_\_

Журнал учета

группы \_\_\_\_\_

Анализ учетной

документации \_\_\_\_\_

Оборудование и инвентарь на

занятиях \_\_\_\_\_

Анализ проверки тренировочных занятий (задачи, методы, формы,  
профессионализм тренера) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состояние

базы \_\_\_\_\_

Санитарно-гигиенические условия, в которых проходили

занятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Заместитель директора по

МР \_\_\_\_\_ Тренер

\_\_\_\_\_