

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
М.Р. Кагунова



Приказ от

№

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки
по видам спорта в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Санкт-Петербург
2018

Август

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» и определяет процедуру осуществления внутреннего контроля за соблюдением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее - учреждение) федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

II. Организация внутреннего контроля

2.1. Общую организацию внутреннего контроля осуществляет заместитель генерального директора по образовательной деятельности, непосредственный контроль осуществляется:

Директором СДЮСШ ОР,

Заместителем директора СДЮСШ ОР;

инструкторами - методистами, а также иными работниками в соответствии с их полномочиями.

2.2. Внутренний контроль осуществляется по следующим направлениям:

- комплектование групп учреждения, оценка количественного и качественного состава лиц, проходящих спортивную подготовку;

- посещаемость лицами, проходящими спортивную подготовку, тренировочных мероприятий в соответствии с графиком, утвержденным генеральным директором учреждения;

- выполнение лицами, проходящими спортивную подготовку, требований программ спортивной подготовки, качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации, планируемого спортивного результата;

- уровень физической подготовленности лиц, проходящих спортивную подготовку, выполнение нормативов по общей и специальной физической подготовке;

- содержание и эффективность тренировочных занятий;

- соответствие документации, разрабатываемой тренером на тренировочные мероприятия или на цикл тренировочных мероприятий, программам спортивной подготовки;

- соответствие методических приемов, реализуемых и применяемых тренерами в ходе тренировочных мероприятий, современным методикам и технологиям;

- соблюдение правил техники 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.

2.3. Внутренний контроль осуществляется в форме плановой проверки. Проверка проводится в форме документарной или выездной.

2.4. Контроль осуществляется на основании ежегодного плана учреждения, утвержденного генеральным директором. Проект ежегодного плана на следующий календарный год разрабатывается директором СДЮСШОР не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения сводного плана комплектования.

Проверка деятельности каждого тренера в течение тренировочного года проводится с каждой группой, указанной в сводном плане комплектования.

Проверка деятельности работников по одному и тому же вопросу проводится не чаще чем один раз в календарный год.

2.5. Утвержденный ежегодный план проведения внутреннего контроля доводится до сведения работников СДЮСШОР.

2.5. Сроки проведения плановых проверок согласовывается с лицами, осуществляющими спортивную подготовку.

2.6. В планах проведения внутренних проверок указываются следующие сведения:

а) место фактического осуществления деятельности проверяемых работников;

б) цель и основание проведения внутренней плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения внутренней плановой проверки.

2.7. В соответствии с планом учреждения, издаётся приказ, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения внутренней проверки, который доводится до сведения проверяемых работников, осуществляющих спортивную подготовку, не позднее чем за три дня до начала её проведения.

Проект приказа разрабатывается директором СДЮСШОР не позднее, чем за 2 недели до начала проверки.

По результатам проверки составляется акт проверки в 2-х экземплярах.

2.8. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;
б) фамилия, имя, отчество проверяемого лица;
в) дата и номер приказа о проведении проверки;
г) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение проверки;

д) дата, время, продолжительность и место проведения внутренней проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федеральных стандартов спортивной подготовки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом внутренней проверки лица, осуществляющего спортивную подготовку, присутствовавших при проведении внутренней проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подписи работников, проводивших проверку.

2.9. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения и направляется генеральному директору.

2.10. Лицо, в отношении которого проводилась внутренняя проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, в течение пяти дней с даты получения акта проверки может представить в канцелярию учреждения, в письменной форме возражения в отношении акта внутренней проверки в целом или его отдельных положений. При этом лицо может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

2.11. Обязанности лиц, уполномоченных на проведение внутренней проверки:

а) проводить внутреннюю проверку на основании приказа генерального директора, в соответствии с её назначением;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, в отношении лиц, подвергшихся внутренней проверке и их права, законные интересы;

в) знакомить с актом внутренней проверки проверяемого тренера, директора проверяемой СДЮСШОР и генерального директора;

г) соблюдать сроки проведения внутренней проверки;

д) представлять генеральному директору проекты обращений в Комитет по образованию с информацией о результатах проведенной проверки для направления учредителю в течение 10 дней со дня окончания проверки;

е) представлять генеральному директору проекты обращений в государственные и муниципальные органы в соответствии с их компетенцией о фактах несоблюдения ФССП, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и организаций, незамедлительно после их выявления;

ж) представлять генеральному директору для размещения на сайте Учреждения проект информации о проведенной проверке.

2.12. Любые замечания работнику Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, можно делать только после проведения проверки. Запрещается делать замечания работнику в присутствии спортсменов и иных лиц.

2.13. Лица, уполномоченные на проведение внутренней проверки в течение 3 дней со дня составления акта проверки знакомят с результатам проведенной внутренней проверки директора СДЮСШОР, который в свою очередь, знакомит с ними тренеров СДЮСШОР.

2.14. В случае выявления в ходе или по результатам проверки фактов несоблюдения лицом, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан, лицо, уполномоченное на проведение внутренней проверки, обязано незамедлительно информировать об указанных фактах генерального директора.

Генеральный директор информирует государственные и муниципальные органы в соответствии с их компетенцией о фактах несоблюдения ФССП, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и организаций.

2.15. Результаты внутреннего контроля могут фиксироваться в журнале внутреннего контроля тренировочного процесса и (или) журналах учета групповых занятий тренеров.

Директор СДЮСШОР № 1



Н.Е. Явгель

И.о. директора СДЮСШОР № 2



Р.В. Федорова

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности



Е.А. Ищенко

