

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Общего собрания работников
СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС
«Невская волна»
протокол № 1 от 14.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС
«Невская волна»
Ю.Г. Феленко
Приказ № 72-ДБ * от 14.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля за учебно-тренировочными мероприятиями в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Невская волна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контроля за учебно-тренировочными мероприятиями в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Невская волна» (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 14.12.2009 N 532-10 «Об основах политики Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 года № 999.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру организации контроля за учебно-тренировочными мероприятиями по видам спорта в СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС «Невская волна» (далее - Учреждение).

1.3. Под организацией контроля понимается организация непосредственно самим Учреждением контроля за проведением учебно-тренировочных мероприятий по видам спорта.

1.4. Организация контроля включает в себя анализ и оценку организации и проведения учебно-тренировочных мероприятий, обеспечения, содержания и эффективности учебно-тренировочных мероприятий, и может осуществляться как до начала учебно-тренировочных мероприятий, так и в процессе их проведения и после их завершения.

1.5. Объектом контроля является совокупность процессов Учреждения, связанная с подготовкой, организацией и проведением учебно-тренировочных мероприятий, с

целью их соответствия требованиям дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, законодательству Российской Федерации, локальным актам Учреждения, а также условиям заключенных контрактов на оказание услуг)

1.6. Организация контроля должна быть объективной и направленной на эффективное использование бюджетных средств.

1.7. Основной задачей организации контроля является установление соответствия условий проведения учебно-тренировочных мероприятий планам подготовки, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта.

1.8. Организация контроля может включать в себя следующие компоненты:

— Оценка соответствия учебно-тренировочной базы материально-техническим условиям, правилам видов спорта, иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям безопасности.

— Оценка качества мест проживания и питания, а также их соответствие требованиям к техническим и качественным характеристикам услуг;

— Оценка соблюдения требований по перевозке обучающихся;

— Оценка количественного состава обучающихся;

— Оценка соблюдения тренером-преподавателем плана учебно-тренировочного мероприятия и установленных пределов учебно-тренировочной нагрузки;

— Оценка выполнения обучающимися планируемого объема учебно-тренировочной нагрузки, согласно дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по избранному виду спорта, а также освоения требуемых навыков и умений по избранной спортивной специализации и достижения планируемого результата;

— Оценка содержания и эффективности учебно-тренировочного мероприятия;

— Оценка соответствия документации, разрабатываемой тренером-преподавателем на учебно-тренировочное мероприятие, и утвержденных планов подготовки по реализации и организации соответствующей программы;

— Оценка соответствия методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных мероприятий, современным методикам и технологиям;

— Оценка соблюдения правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного мероприятия, а также мер по профилактике и предотвращению травматизма;

2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль за организацией учебно-тренировочного мероприятия осуществляется в форме внутреннего контроля и внеплановых проверок.

2.2. Внутренний контроль проводится инструктором-методистом отделения по виду спорта перед каждым учебно-тренировочным мероприятием и направлен на подтверждение соответствия окончательных условий по проведению учебно-тренировочного мероприятия техническому заданию.

2.3. По решению руководителя Учреждения может быть организована внеплановая проверка, одной из форм которых может быть внеплановое направление ответственного сотрудника для оценки организации учебно-тренировочного мероприятия.

2.4. Внеплановая проверка проводится также в случае поступления в Учреждение информации из контрольных органов, от учредителя или от законных представителей обучающихся обращения, содержащего информацию о возможном нарушении тренером-преподавателем норм этики педагогического работника или нарушения иных условий пребывания обучающихся на учебно-тренировочном мероприятии.

2.5. Внеплановая проверка учебно-тренировочного мероприятия проводится без уведомления участников данного мероприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Общая организация контроля учебно-тренировочного мероприятия возлагается на директора Учреждения.

Непосредственный контроль возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе, начальника учебно-спортивного отдела, инструкторов-методистов, медицинских работников, а также иных специалистов в соответствии с их полномочиями.

3.2. Для проведения внеплановых проверок издается приказ директора Учреждения, в котором устанавливаются основания для проверки, уполномоченные лица, сроки проверки и объекты проверки.

3.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилия, имя, отчество лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- ФИО тренера-преподавателя, иных ответственных лиц или наименование юридического лица, которое оказывало комплексную услугу по организации учебно-тренировочного мероприятия в соответствии с заключенным контрактом;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе сведения о наличии или отсутствии выявленных нарушений.
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки лица, в отношении которого проводилась проверка;

— подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) ответственному лицу, допустившему нарушение.

3.5. Акты проверок хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

3.6. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

проводить проверку на основании приказа директора Учреждения в соответствии с ее назначением;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы обучающихся и лиц, в отношении которых проверка проводилась;

знакомить лицо, в отношении которого проводилась проверка, с ее результатами;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и приказом директора Учреждения.

3.7. Обсуждение результатов внеплановой проверки проводится директором Учреждения с участием заинтересованных лиц.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения руководителем Учреждения.

4.3. После принятия Порядка в новой редакции (или изменений и дополнений в Порядок) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.