

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБУДО ПК «СШ «Академия игровых видов спорта»

Протокол  
№ 2 от «26» февраля 2024 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ «СПРОТИВНАЯ ШКОЛА «АКАДЕМИЯ ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом ГБУДО ПК «СШ «Академия игровых видов спорта» (далее – Учреждение).

1.2. Внутренний контроль в Учреждении - управленческая функция, направленная на проверку состояния учебно-тренировочного процесса, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности Учреждения и принятие управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение административным составом, уполномоченными лицами Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками Учреждения нормативных актов РФ, субъекта РФ, законодательства в области образования, физической культуры и спорта и локальных актов Учреждения.

1.3. Положение регламентирует цели, задачи, формы, сроки и правила проведения внутреннего контроля. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность и учебно-тренировочный процесс. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности тренеров-преподавателей законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Учреждения, реализация дополнительных общеобразовательных программы в области физической культуры и спорта: дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта «футбол», «хоккей», «волейбол», «регби», «гандбол», «плавание», «водное поло», «спортивная гимнастика», «триатлон» и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности по указанным видам спорта.

### 2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности, повышение профессионального мастерства педагогических работников, улучшение качества учебно-тренировочного процесса, обеспечение прав и законных интересов обучающихся, соблюдение федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются: компетентная проверка исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения; анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; совершенствование качества учебно-тренировочного процесса с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат; изучение и анализ результатов деятельности педагогических работников; улучшение качества учебно-тренировочного процесса; повышение



мастерства педагогических работников; организация и осуществление контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта; применение мер к виновным лицам за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

### 3. Формы, сроки, порядок и правила проведения внутреннего контроля.

3.1. Внутренний контроль осуществляется ответственными лицами Учреждения (директором, заместителем директора, начальником отделения спортивной подготовки, старшим инструктором-методистом, инструктором-методистом) в рамках исполнения своих должностных обязанностей либо назначаемой директором Учреждения комиссией. Комиссия создается на основании приказа директора.

3.2. Внутренний контроль осуществляется в форме: плановых и внеплановых проверок.

3.2.1. Внутренний контроль в форме плановых проверок осуществляется на основании ежегодного плана-графика проверок проведения внутреннего контроля, утвержденного директором учреждения.

В плане-графике проверок указывается: срок; место; вид спорта; лица, ответственные за проведение проверки.

3.2.2. Внутренний контроль в форме внеплановых проверок осуществляется в целях проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан, юридических лиц, педагогических работников, а также по решению директора Учреждения.

3.3. Комиссия, ответственные лица, осуществляют внутренний контроль за деятельностью педагогических работников по вопросам:

3.3.1. соблюдения законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта;

3.3.2. реализации утвержденных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;

3.3.3. соответствия списочного состава обучающихся на учебно-тренировочных, спортивных мероприятиях;

3.3.4. соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о профессиональной этике педагогических работников и иных локальных актов Учреждения;

3.3.5. другим вопросам, связанным с деятельностью Учреждения.

3.4. Проверочные мероприятия и действия ответственных лиц при проведении внутреннего контроля направлены на установление причин и условий нарушения законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта и иных локальных актов Учреждения; ненадлежащее исполнение должностных обязанностей педагогическими работниками и могут включать в себя проверку документации (работа с журналами, планами занятий, дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта); посещение занятий педагогических работников; опрос, бесед; анализ данных, а также мероприятия по проверке информации.

3.5. Срок проведения плановых проверок не может превышать десяти рабочих дней.

3.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор, его заместитель, начальник отделения спортивной подготовки и иные ответственные лица, могут посещать учебные-тренировочные занятия без предварительного предупреждения.

3.7. Начальник отделения спортивной подготовки, старший инструктор методист, инструкторы-методисты обязаны постоянно контролировать соблюдение законодательства об образовании, физической культуре и спорте; ведение учебно-тренировочного процесса в Учреждении, соблюдение утвержденного учебно-тренировочного плана Учреждения, расписания, посещаемость занятий обучающимися.



#### 4. Оформление результатов внутреннего контроля

4.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, а также могут быть оформлены в виде аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, анализа справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной директором. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.2. В акте проверки указываются: дата, время и место составления акта проверки; фамилии, имена, отчества и должности лиц, ответственных на проведение проверки; дата и номер приказа о проведении проверки; фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проведена проверка; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверенного должностного лица; подписи ответственных должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается проверяемому лицу под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки

4.4. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку. Мнение должностного лица, отличное от мнений других должностных лиц, фиксируется в акте проверки. Акты проверок хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.5. Должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение десяти 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. Результаты внутреннего контроля могут выноситься на совещание при директоре Учреждения, на заседание Педагогического совета. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.7. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

4.8. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- 4.8.1. об издании соответствующего приказа;
- 4.8.2. об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- 4.8.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 4.8.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- 4.8.5. иные решения в пределах своей компетенции.

#### 5. Обязанности и ответственность лиц, уполномоченных на проведение проверки

5.1. Лица, ответственные за проведение проверки, обязаны:

- 5.1.1. проводить проверку на основании и в соответствии с приказом директора Учреждения;
- 5.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы должностного лица, в отношении деятельности которого проводится проверка;
- 5.1.3. не препятствовать должностным лицам, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5.1.4. знакомить должностное лицо с результатами проверки;
- 5.1.5. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.6. соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом директора Учреждения.

5.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность:

5.2.1. за объективность, полноту и обоснованность выявленных в ходе проверки фактов, сделанных выводов и предложений, изложенных в акте проверки;

5.2.2. за сокрытие выявленных в ходе проверки нарушений.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех педагогических работников в Учреждении, размещаются на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. Настоящие Правила действуют до их отмены и утверждения новых Правил.