

Утверждаю  
Директор МБУ ЦФП «Надежда»  
«Надежда» Е.Г. Подзолков  
« 25 » 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

*муниципального бюджетного учреждения  
Центр физической подготовки «Надежда»*

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Уставом муниципального бюджетного учреждения Центр физической подготовки «Надежда».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля учреждения (ВКУ).

1.3. Внутренний контроль учреждения – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах тренировочной, соревновательной деятельности для принятия на этой основе управленческого решения. Внутренний контроль, включает в себя анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания и эффективности тренировочного процесса, контроль над посещаемостью тренировочных занятий, физкультурных мероприятий, осуществления тестирования Комплекса ГТО.

1.4. Положение о внутреннем контроле учреждения утверждается директором учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

### 2. Задачи внутреннего контроля учреждения:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ эффективности результатов деятельности инструкторского состава;
- изучение результатов физической подготовки, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оказание методической помощи инструкторскому составу в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля:**

- использование методического обеспечения в тренировочном процессе;
- реализация утвержденных адаптированных программ по видам спорта;
- ведение документации; зачисление, отчисление занимающихся; соблюдение утвержденного расписания;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- реализация воспитательных и профилактических мероприятий и их результативности;
- организация медицинского обслуживания занимающихся и соревновательной деятельности;
- реализация плановых показателей по реализации Комплекса ГТО;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора учреждения.

### **4. Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос
- мониторинг;
- устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

### **5. Виды внутреннего контроля учреждения (по содержанию):**

#### *Административный контроль:*

- состояние трудовой дисциплины в учреждении;
- организация тренировочного процесса в клубах (наличие пакета документов, ведение документации, соответствие адаптированным программам и др. нормативным документам);
- осуществление ремонтных работ на плоскостных спортивных сооружениях учреждения и др.

#### *Тематический контроль:*

- организация тренировочного, воспитательного, профилактического процесса в одном из структурных подразделений учреждения;
- организация и эффективность проведения физкультурно-массовых мероприятий;

- организация тестирования ВФСК ГТО.

***Персональный контроль:***

- организация тренировочного процесса в группах, где работают молодые и вновь прибывшие инструкторы по спорту

***Фронтальный контроль:***

- соблюдение правил безопасности на тренировочных занятиях и спортивно-массовых мероприятиях во всех структурных подразделениях учреждения

**6. Этапы внутреннего контроля.**

6.1. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля учреждения состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объемы контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию тренировочного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7. ВКУ осуществляет директор учреждения или по его поручению заместители директора по спортивно-массовой и организационно-методической работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.1. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.2. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 тренировочных занятий и других мероприятий.

7.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения инструктора по спорту или иного специалиста, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать тренировочные занятия без предварительного предупреждения.

## **8. Основания для проведения контроля:**

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области физической подготовки.

## **9. Результаты проверки.**

9.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены тренировочные занятия, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание инструкторов по спорту, совещание при заместителе директора, индивидуально );
- дата и подпись ответственного за написание справки.

9.2. Проверяемый инструктор по спорту (или иной специалист учреждения) имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды формы и методы контроля,
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

9.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводится аппаратное совещание,
- производственные совещания, рабочие совещания с инструкторским составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации инструктора по спорту.

9.4. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников
- иные решения в пределах своей компетенции.