

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва
«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»
197110, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Чкаловское, наб. Гребного канала, д.10, стр.1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС
им. Ю.С. Тюкалова»
от 15.11. 2024 г.
Протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБУ ДО СШОР
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»
Часовникова О.Е.
« 19 » 11 2024 г.

М.П.

Введено в действие Приказом
от 19.11.24 № 294-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля качества образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю.С. Тюкалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контроля качества образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю.С. Тюкалова» (далее - Положение, Учреждение) разработано на основании части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения об осуществлении внутреннего контроля Учреждения, утвержденного приказом от 08.12.2023 № 271-ОД.

1.2. Под контролем понимается организация непосредственно самим Учреждением системы контроля за организацией и осуществлением образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта по видам спорта гребной спорт, гребля на байдарках и каноэ, парусный спорт, водно-моторный спорт, триатлон, гребной слалом, серфинг, спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата (далее – Программы) в целях обеспечения необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность учебно-спортивного отдела Учреждения и его работников (начальника учебно-спортивного отдела, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, медицинских и иных работников (далее - должностное лицо), а предметом - соответствие результатов их деятельности требованиям законодательства в области образования, в области физической культуры и спорта, иным нормативным локальным актам, а также локальным нормативным актам Учреждения (далее – законодательство).

1.4. Контроль должен быть систематическим, объективным и сочетать оказание методической помощи. Любые замечания должностному лицу Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, можно делать только после проведения проверки. Запрещается делать замечания должностному лицу в присутствии обучающихся и сторонних лиц.

1.5. Целью контроля является обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства обучающихся, реализацию Программ и выполнение требований законодательства.

1.6. Основные задачи контроля:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки, планам, Программам;
- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил, обеспечения и осуществления спортивной подготовки;
- оценка уровня методической подготовленности тренерского-преподавательского состава;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- выявление, обобщение и распространение передового опыта Учреждения, обеспечения и ведения спортивной подготовки.

1.7. Контроль осуществляется по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
- соблюдения закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований Программ, участие обучающихся в учебно-тренировочных и спортивных мероприятиях, предусмотренных Программой
- результаты реализации Программ на каждом этапе подготовки, качество спортивной подготовленности (выполнение контрольных, контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемой тренерами-преподавателями на учебно-тренировочное занятие, и утвержденных планов подготовки по реализации Программ;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении спортивной подготовки, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма; наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;
- содержание и результаты спортивной подготовки;
- антидопинговые мероприятия.

2. Периодичность проведения контроля

2.1. Контроль осуществляется в форме плановых проверок на основании ежегодного плана-графика контроля образовательного процесса (далее – план проверок), разрабатываемого Учреждением. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

2.2. Ежегодный план проверок доводится до сведения должностных лиц под подпись.

2.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- цель и основание, тема проведения плановой проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, в отношении которого планируется проведение проверки, место фактического осуществления им своей деятельности;
- дата начала и сроки проведения плановой проверки.

2.4. По совокупности вопросов, контроль должностных лиц проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности), комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

2.5. Проверка деятельности должностного лица по одному и тому же вопросу проводится не чаще чем один раз в календарный год. Проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя проводится не менее одного раза в год.

Проверке подлежит работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера-преподавателя.

С целью объективности проверка осуществляется в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий.

2.6. Проверки могут быть внеплановыми.

3. Организация контроля

3.1. Общая организация контроля в Учреждении возлагается на директора. Непосредственный контроль возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе, начальника учебно-спортивного отдела, инструкторов-методистов, медицинских работников, а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

3.2. В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок издается приказ директора Учреждения, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения проверки, который доводится до сведения должностного лица не позднее чем за три дня до начала ее проведения.

В плане проведения проверки устанавливается особенность (вопросы) конкретной проверки и проверяемый период деятельности должностного лица.

3.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого проводилась проверка;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица;
- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается должностному лицу. Акт подписывается председателем и всеми членами комиссии. Мнение члена комиссии, отличное от мнения большинства членов комиссии, фиксируется в акте. Акты проверок хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

3.5. Должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты 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.

3.6. Лица, уполномоченные на проведение проверки:

3.6.1. обязаны:

- проводить проверку на основании приказа директора Учреждения в соответствии с ее назначением;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы должностного лица, в отношении деятельности которого проверка проводится;
- не препятствовать должностным лицам присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомить должностное лицо с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и приказом директора Учреждения;

3.6.2. несут ответственность:

- за объективность, полноту и обоснованность выявленных в ходе проверки фактов, сделанных выводов и предложений и изложенных в акте проверки;
- за сокрытие выявленных в ходе проверки фактов несоблюдения должностным лицом законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта и Программы по виду спорта.
- за превышение своих полномочий.

3.7. Обсуждение результатов внутреннего контроля проводится директором Учреждения с участием заинтересованных лиц.

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-спортивной работе:



Начальник юридического сектора:

