



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЙ СПОРТИВНО-КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС»**

П Р И К А З

07.12.2021 г.

140-од

№ _____

**Об утверждении внутренних локальных актов, регламентирующих
систему контроля и учета исполнения муниципального задания МАУ
«ГСКК» г. Перми**

В соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, 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», федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Уставом Учреждения.

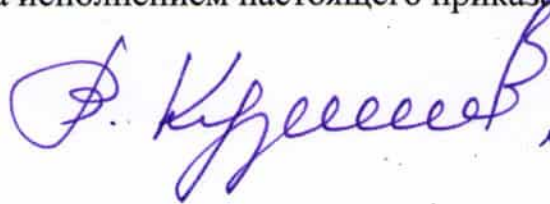
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения «О порядке осуществления внутреннего контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки в МАУ «ГСКК» г. Перми» (приложение №1), «О порядке комплектования групп спортивной подготовки МАУ «ГСКК» г. Перми (приложение №2), «О порядке работы комиссии МАУ «ГСКК» г. Перми по корректировке муниципального задания» (приложение №3), требования к заполнению журнала учета работы группы спортивной подготовки МАУ «ГСКК» (приложение №4).
2. Возложить ответственность за исполнение внутренних локальных актов (приложения №1,2,3,4) на руководителя структурного подразделения «Центр по реализации программ спортивной подготовки» Наталию Михайловну Набатову.
3. Утвердить прилагаемое положение «О порядке осуществления внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения» (приложение №5), «Акт проверки состояния готовности спортивной площадки для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных

групп населения» (приложение №6), «Акт проверки организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»(приложение №7).

4. Возложить ответственность за исполнение внутренних локальных актов (приложение №5,6,7) на руководителя структурного подразделения «Центр по проведению тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО и по организации деятельности на муниципальных плоскостных спортивных сооружениях на территории города Перми» Антона Владимировича Воронцова.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Кузнецов

Приложение №1
Утверждаю
Директор МАУ «ГСКК»
В.В. Кузнецов
приказ № 10 « 7 » *сентября 2014*



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления внутреннего контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки в МАУ «ГСКК» г. Перми»

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки в МАУ «ГСКК» г. Перми (далее-Порядок) является локальным актом МАУ «ГСКК» г. Перми (далее- Учреждение), регулирующим содержание, порядок, периодичность, систему контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказа 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», федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок контроля, регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки в целом и по всем разделам работы Учреждения, включает в себя проверку, анализ и оценку организации, обеспечения, проведения, содержания, а так же эффективности тренировочного процесса и периода спортивной подготовки, осуществляется должностными лицам, ответственными за внутренний контроль, до начала, в процессе и после завершения тренировочных занятий.

1.4. Положение отражает общие принципы проведения контроля в Учреждении.

1.5. Положение принимается коллективом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Внутренний контроль за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки и программ спортивной подготовки осуществляется Учреждением.

2. Основные задачи и цели контроля

2.1. Основными задачами контроля за соблюдением требований, федерального стандарта спортивной подготовки (далее - контроль) являются:
- управление тренерами качеством спортивной подготовки, направленное на непрерывное повышение её уровня;

- организация и осуществление регулярного контроля за соблюдением тренерами, осуществляющими спортивную подготовку, федерального стандарта спортивной подготовки;
- выявление и устранение причин, препятствующих соблюдению федерального стандарта спортивной подготовки, предупреждение причинения в ходе осуществления спортивной подготовки вреда (ущерба) лицам, проходящим спортивную подготовку;
- обеспечение единого подхода к оценке качества спортивной подготовки;
- применение мер тренерами, осуществляющим спортивную подготовку, при неисполнении или ненадлежащем исполнении требований федерального стандарта спортивной подготовки, договорных обязательств, применяемых ими в отношении качества и условий организации и осуществления спортивной подготовки;
- установления соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, программе спортивной подготовки по видам спорта;
- содействие методически правильному планированию тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства и воспитания спортсменов;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию спортсменов, связанных с нарушениями методически и санитарно-гигиенических правил организации, обеспечение и осуществления тренировочного процесса;
- оценка уровня методической подготовленности тренеров Учреждения;
- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития; проверка стабильности состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий, выявление (обобщение) и распространение передового опыта деятельности тренеров, обеспечение и ведения спортивной подготовки в Учреждении.

2.2. Целью осуществления контроля являются обеспечение прав и законных интересов лиц, проходящих спортивную подготовку и осуществляющих спортивную подготовку, повышение эффективности деятельности тренеров осуществляющих спортивную подготовку и её направленность на подготовку спортивного резерва.

2.3. Контроль осуществляется в отношении:

- структуры и содержания программ спортивной подготовки по видам спорта, разработанных в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- выполнения нормативов общей и специальной физической, спортивно-технической и тактической подготовки и иных спортивных нормативов;
- участие лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;
- результатов реализации программы спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;
- условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре Учреждения, а также иных условий в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

2.4. Контроль должен быть направлен на:

- оценку соответствия осуществления спортивной подготовки тренерами, осуществляющими спортивную подготовку, требованиям федерального стандарта спортивной подготовки;
- оценку уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих спортивную подготовку;
- оценку состояния и использования материально-технических ресурсов;
- обеспечение тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федерального стандарта спортивной подготовки;
- оценку обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку, спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, переездом к месту проведения физкультурных и спортивных мероприятий и обратно, питанием и проживанием в период проведения спортивных мероприятий, а также медицинским обеспечением;
- оценку качества осуществления спортивной подготовки;
- установление причин и условий, определяющих ненадлежащее качество спортивной подготовки;
- принятие на основе анализа полученной информации решений, направленных на создание благоприятных условий для осуществления качественной спортивной подготовки;
- обоснование выбора наиболее оптимального варианта решения вопроса улучшения качества спортивной подготовки.

3. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль

3.1. Внутренний контроль организуется и контролируется директором Учреждения.

3.2. Директор осуществляет общий контроль за качеством организации и ведения тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки в целом по всем разделам работы Учреждения.

3.3. Заместитель директора, тренеры, инструкторы-методисты, в должностные обязанности которых входят осуществление функций контроля, осуществляют внутренний контроль по следующим показателям:

- комплектование групп;
- оценка количественного и качественного состава спортсменов;
- посещаемость спортсменами тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором;
- соблюдение закрепления тренеров за группами спортсменов и установленной им тренировочной нагрузки;
- выполнение спортсменами требований программы спортивной подготовки по видам спорта, качество знаний, навыков и умений, плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической и технико-тактической подготовленности спортсменов;
- содержание и эффективность тренировочных занятий;
- соответствие плана, разрабатываемого тренером на тренировочное занятие или на цикл тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации программы спортивной подготовки;

- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами в ходе занятий, своевременным методикам и технологиям;
- соблюдение техники безопасности и мер по охране 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.

3.4. Процедуре инспектирования и внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3.5. В качестве экспертов к участию в инспектировании и внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

3.6. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4. Периодичность проведения внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может быть плановым (отражаемыми в годовом и месячном планах работы Учреждения, график их проведения доводится до сведения тренеров) и внеплановыми.

4.2. Каждый тренер должен быть проверен и оценен порядка двух-четырёх раз в течение календарного года.

4.3. Проверяется работа с каждой группой, внесенной в тарификационный список тренера, при этом проверка должна осуществляться в разные дни недели на основании утвержденного расписания занятий.

4.4. По результатам внутреннего контроля делаются соответствующие выводы.

5. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

5.1. Виды контроля:

5.1.1. Предварительный контроль - имеет опережающий, прогностический характер. Его цель:

- предотвратить возможные ошибки, способствовать предупреждению возможных сбоев ещё до начала тренировочного процесса;
- улучшение деятельности сотрудников;
- оказание помощи – отбор наиболее рациональных методов и приемов работы; повысить уровень управления.

Основой предварительного контроля выступает стандарт спортивной подготовки по виду спорта. Этот вид контроля применяется в основном к начинающим или вновь поступившим тренерам. Содержанием предварительного контроля может быть проверка готовности тренера к проведению тренировочных занятий, других режимных моментов, знания и внедрение передового опыта и т.д.

5.1.2. Текущий контроль проводится на этапе осуществления процесса спортивной подготовки. Его цель – выявление возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных, соответствие достигнутых результатов с установленными стандартами и нормами.

5.1.3. Тематический контроль проводится с целью выявления уровня и системы работы Учреждения по задачам, намеченным в годовом плане. Это может быть работа со спортсменами по одному из разделов программы, выполнение требований нормативно-правовых документов, эффективность использования тренерами рекомендаций, семинаров, исполнение сметы расходов и т.д. При подготовке к изучению состояния работы по конкретному вопросу составляется план проверки, где отражаются следующие параметры: цель, задачи, сроки, возрастные группы, ответственные, содержание и методы контроля. С планом тренерский коллектив знакомится заранее. Выделяются вопросы, которые выносятся на самооценку, подготавливаются схемы, диагностические карты определяется участие специалистов и родителей, для чего разрабатываются анкеты. В ходе тематического контроля устанавливается, насколько уровень знаний спортсменов по данному разделу соответствует федеральному стандарту и конкретной программе, реализуемой в Учреждении, какие умения и навыки у них сформированы, в данном виде деятельности, владеют ли тренеры методикой подготовки спортсменов, соответствует ли требованиям предметно-развивающая среда в группе. По результатам тематического контроля составляется справка, эти результаты обсуждаются на тренерском совете Учреждения.

5.1.4. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных сотрудников на определенном этапе, в какой-то момент, а также на решение срочных вопросов. С его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, оказать конкретную действенную помощь, сделав определенный анализ ситуации. Но не всегда с помощью оперативного контроля можно определить причины того или иного процесса.

5.1.5 Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю глубокую проверку деятельности, как отдельного тренера, так и всего Учреждения.

5.1.6. Сравнительный контроль проводится с целью сопоставления результатов работы тренеров в различных группах при проверке уровня проведения, тренировочных занятий, режимных моментов, игр, качества знаний, умений и навыков спортсменов. Сравнительный контроль дает возможность при совместном анализе найти наиболее эффективные приемы работы и распространить передовой опыт, улучшить состояние тренировочного процесса и способствует повышению опыта тренеров.

5.1.7. Самоконтроль – это особая форма доверия коллектива, которая предполагает самооценку, самоанализ, само коррекцию. Эта форма контроля позволяет развивать у сотрудников Учреждения умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

5.2. Контроль над результатами спортивной подготовки:

5.2.1. Текущий контроль. Проводится во время тренировочных занятий по плану тренера, не реже 1 раза в квартал. Форму текущего контроля успеваемости выбирает тренер с учетом контингента занимающихся и содержания теоретического материала и тренировочных заданий.

5.2.2. Промежуточный контроль. Проводится в форме тестирования спортсменов по общей физической подготовки, 2 раза в год: октябрь, март,
5.2.3. Итоговый контроль проводится 1 раз в год: апрель- май. Целью итогового контроля является - определение соответствия уровня подготовки занимающихся требованиям программам спортивной подготовки по видам спорта.

Формы итогового контроля:

- сдача контрольных, контрольно-переводных нормативов в соответствии с программами спортивной подготовки;
- динамика личностных достижений занимающихся на соревнованиях различного уровня;
- выполнение классификационных норм для присвоения спортивных разрядов в виде спорта.

Итоги промежуточного контроля занимающихся отражаются в протоколах сдачи тестирования.

Перевод занимающихся на последующий этап (период) спортивной подготовки или выпуск осуществляется на основании решения тренерского совета и приказа о переводе занимающегося.

У занимающихся, не подтвердивших требуемые результаты для этапа (периода) обучения, и получивших неудовлетворительные результаты итогового контроля по одному или нескольким модулям программы или не прошедших итоговый контроль при отсутствии уважительных причин возникает задолженность.

Занимающиеся обязаны ликвидировать задолженность. Занимающиеся, имеющие задолженность, вправе пройти итоговый контроль по соответствующим направлениям спортивной подготовки не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением. В указанный период не включаются время болезни занимающегося.

Для проведения итогового контроля во второй раз создается комиссия.

Не допускается взимание платы с занимающихся за прохождение итогового контроля.

Занимающиеся, не прошедшие итоговый контроль по уважительным причинам или имеющие задолженность, могут быть переведены на следующий год по решению тренерского совета.

При решении вопроса о досрочном зачисления занимающихся на другие этапы (периоды) спортивной подготовки, занимающиеся должны выполнить контрольные нормативы соответствующего этапа подготовки согласно программы спортивной подготовки, по решению тренерского совета.

6. Документация и отчетность

Документами контроля являются:

6.1. Контроль деятельности Учреждения: отчеты, акты проверок и т.д.

6.2. Контроль над результатами спортивной подготовки:

- протоколы соревнований
- протоколы сдачи тестирования, контрольных, контрольно-переводных нормативов
- решения тренерского совета по зачислению и переводу занимающихся.

- приказы: по присвоению спортивных разрядов; по зачислению и переводу занимающихся на последующие этапы спортивной подготовки.

7. Срок действия положения

7.1. Срок действия положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законным порядком

Приложение №2
Утверждаю
Директор МАУ «ГСКК»
В.В. Кузнецов
приказ № 140 « 7 » декабря 2011



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования групп спортивной подготовки МАУ «ГСКК» г. Перми.

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке комплектования групп спортивной подготовки МАУ «ГСКК» г. Перми (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта РФ № 999 от 30 октября 2015 г. «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ», федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, правилами соревнований по видам спорта, распоряжением правительства Российской Федерации от 17.10.2018 г. №2245-р «Концепция подготовки спортивного резерва в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Данное положение является локальным актом, регламентирующими деятельность муниципального автономного учреждения «МАУ «ГСКК» г. Перми (далее – Учреждение) и тренеров по вопросу условий наполняемости групп спортивной подготовки.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия комплектования групп спортивной подготовки. Комплектование групп спортивной подготовки представляет собой комплекс мероприятий, направленных на реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта.

1.4. Тренировочный процесс в Учреждении ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, тренировочные занятия проводятся по программам спортивной подготовки по видам спорта.

1.5. Содержание тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным программам спортивной подготовки по видам спорта.

1.6. Изменения и дополнения в Положение рассматривается на Тренерском совете и утверждаются директором.

2. Задачи.

2.1. Основными задачами Положения являются:

- регламентация условий наполняемости групп;
- повышение ответственности каждого тренера за результаты работы;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной подготовки спортсменов.

3. Порядок комплектования.

3.1. Подготовка спортсменов осуществляется на этапах: начальной подготовки, тренировочном (спортивной специализации), совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства. Продолжительность этапов спортивной подготовки находится в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.2. Прием лиц на этап начальной подготовки осуществляется с 1 января по 15 февраля. При наличии свободных бюджетных мест возможен дополнительный прием в группы спортивной подготовки в течение года. За спортсменами сохраняется место в группе Учреждения в случае болезни, прохождении лечения, временного отсутствия по уважительной причине при наличии подтверждающего документа (справка, заявление и т.д.).

3.3. Прием в Учреждение осуществляется согласно положения о порядке приема лиц в МАУ «ГСКК» г. Перми.

3.4. Группы начальной подготовки комплектуются из детей, не имеющих медицинских противопоказаний, прошедших индивидуальный отбор, зачисленных на тренировочные занятия по программам спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении.

3.5. Зачисление, перевод занимающихся на тренировочный этап (спортивной специализации) осуществляется при условии выполнения ими нормативов по физической подготовке, технической программе и разрядных требований (если требуется по программе). При комплектовании тренировочных групп (спортивной специализации) допускается зачисление в данные группы занимающихся, не имеющих спортивного разряда (если требуется по программе), по решению Тренерского совета, с условием его выполнения в течение данного тренировочного периода.

3.6. На этап совершенствования спортивного мастерства зачисляются/переводятся спортсмены, выполнившие нормативы по физической подготовке, технической программе, имеющие спортивный разряд, установленный федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта.

3.7. На этап высшего спортивного мастерства зачисляются, переводятся спортсмены, выполнившие нормативы по физической подготовке, технической программе, имеющие разряд или спортивное звание, установленные федеральными стандартами по видам спорта.

3.8. В течение тренировочного периода в численный состав групп спортивной подготовки могут быть внесены изменения:

- по результатам персонального контроля тренеров при выявлении систематических пропусков занимающимися более 40 % тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин. При этом занимающиеся переводятся в резервный состав группы или отчисляются из спортивной школы при нежелании дальнейшего посещения тренировок.
- восстановление спортсмена может быть при условии выполнения всех требований для зачисления в Учреждение, при наличии свободного места. Зачисление, перевод и восстановление в группы спортивной подготовки осуществляется приказом директора Учреждения, на основании решения

тренерского совета с учетом стажа занятий, выполнения контрольных нормативов.

3.9. Требования к численному, качественному составу, наполняемости группы, возрасту занимающихся, объему тренировочной нагрузки по видам спорта представлены в приложении 1 настоящего Положения.

4. Резервный состав.

4.1. При условии укомплектованности группы минимальным количеством детей тренер имеет право создать резервный состав группы, условия комплектования которой определяет сам тренер.

4.2. Резервный состав может заниматься с основной группой.

4.3. По численности резервный состав не должен превышать максимального количества детей основной группы.

4.4. Резервный состав тренеру не оплачивается.

4.5. Занимающийся резервного состава может быть зачислен в основной состав по решению Тренерского совета при условии выполнения требований контрольных нормативов и выполнения требований для присвоения спортивного разряда, как и занимающихся в основном составе группы спортивной подготовки.

**Требования к комплектованию
групп спортивной подготовки
МАУ «ГСКК» г. Перми**

Триатлон.

Этапы подготовки		Минимал ный возраст для зачислени я	Максимальный объем трениров очной нагрузки (час)	Минимал ная наполняе мость групп (чел)	Максимальная наполняе мость групп (чел)	Требования по выполнению контрольно-переводных нормативов, выполнения разрядов
Начальной подготовки	до года	10	6	14	15	выполнение нормативов по ОФП и СФП; без разряда
	свыше года	10	9	14	15	выполнение нормативов по ОФП и СФП; без разряда
Тренировочный (спортивной специализации)	до 2 лет	11	16	10	12	выполнение нормативов по ОФП, СФП и техническому; без разряда
	свыше 2 лет	11	18	10	12	выполнение нормативов по ОФП, СФП и техническому 1)Д.- 1, 2, 3 юн.р. М. - 2, 3 юн.р.- 2 год; 2)Д.-3р., 1, 2 юн.р. М. - 1, 2, 3 юн.р.-3 года; 3)Д. -2,3р., 1 юн.р. М.-3р., 1, 2 юн.р.- 4 года
Совершенствования спортивного мастерства		14	28	6	8	выполнение нормативов по ОФП, СФП и техническому Д. - КМС, МС; М. - КМС
Высшего спортивного мастерства		15	32	1	5	выполнение нормативов по ОФП, СФП и техническому Д. – МС; М. – МС.

¹ Допускается одновременное проведение тренировочных занятий с лицами, проходящими спортивную подготовку в группах на разных этапах и годах спортивной подготовки.

При этом должны быть соблюдены все нижеперечисленные условия:

- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не превышен максимальный количественный состав объединенной группы (максимальный количественный состав объединенной группы определяется по группе, имеющей меньший показатель наполняемости согласно Программе).

Приложение №3
Утверждаю
Директор МАУ «ГСКК»
В.В. Кузнецов
приказ № 140 от 7 декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы комиссии МАУ «ГСКК» г. Перми по
корректировке муниципального задания

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок работы комиссии по корректировке муниципального задания МАУ «ГСКК» г. Перми (далее - Учреждение) разработан в целях осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

1.2. Контроль выполнения муниципального задания проводится в целях:

- установления соответствия объемов оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), муниципальному заданию;
- выявления отклонений в деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания.

1.3. Контроль выполнения учреждением муниципального задания по услугам «Спортивная подготовка по Олимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» проводится на основании пункта 5.3.1. Положения о системе электронного учета получателей услуг в области физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 10.01.2019 № 7 (далее - Положение о системе электронного учета) и пункта 5.1. Порядка формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденного постановлением администрации города Перми от 30.11.2007 № 502 (далее - Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания).

1.4. Комиссия по корректировке муниципального задания Учреждения (далее - комиссия) осуществляет следующие функции:

- проводит оценку выполнения муниципального задания в части объема предоставляемых муниципальных услуг на основе анализа отчетов Учреждения, сформированных системой электронного учета услуг, (далее - система электронного учета), в соответствии с п. 5.1.12. Положения о системе электронного учета;

- рассматривает представленные тренерами, спортсменами документы в соответствии с п.3.4. Порядка работы комиссии;
- корректирует отчет, направленный ИАЦ, на основании представленных документов, в соответствии с п.3.4. Порядка работы комиссии, с указанием причин, рассматривает скорректированный отчет и составляет протокол комиссии.

2. Состав Комиссии.

- 2.1. Состав комиссии формируется в составе 6 человек из сотрудников Учреждения.
- 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 2.3. В состав комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.
- 2.4. Председатель комиссии:
 - 2.4.1. руководит деятельностью комиссии;
 - 2.4.2. определяет время и место проведения заседания комиссии;
 - 2.4.3. подписывает протоколы заседаний комиссии.
- 2.5. Секретарь комиссии:
 - 2.5.1. оповещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии;
 - 2.5.2. ведет протокол заседания комиссии;
 - 2.5.3. при отсутствии секретаря председатель комиссии возлагает исполнение его обязанностей на одного из членов комиссии.
- 2.6. Члены комиссии:
 - 2.6.1. участвуют в планировании работы комиссии и подготовке документов, вносимых на рассмотрение комиссии;
 - 2.6.2. лично принимают участие в заседаниях комиссии;
 - 2.6.3. своевременно, не менее чем за 2 рабочих дня до заседания комиссии, извещают председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии.
- 2.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.
- 2.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Контроль выполнения муниципального задания проводится по итогам работы месяца.
- 3.2. После формирования отчета, Учреждение выгружает из системы электронного учета отчет о предоставленных услугах для анализа и рассмотрения на комиссии. Далее комиссия вносит изменения в отчеты при наличии причин, указанных в п. 3.6. Порядка работы комиссии по корректировке муниципального задания муниципальным учреждениям,

заполнив графы «количество «отметок» по уважительным причинам» и «примечание» и составляет протокол комиссии.

3.3. С даты формирования отчета, с 7 по 15 число месяца, следующего за отчетным, Учреждение направляет протокол комиссии и откорректированный отчет в комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми.

3.4. Администрация, тренеры, спортсмены предоставляют на заседание комиссии копии документов, подтверждающих несоответствие данных системы электронного учета, данным учреждения, на бумажном носителе:

№	Причины
1	справка от врача о болезни спортсмена и освобождении от занятий после болезни с указанием периода
2	приказ директора учреждения о направлении на соревнования и выезде на сборы с поименным перечнем выезжающих спортсменов и тренеров и с поименным указанием списков групп, у которых отменяются занятия по причине отъезда тренера
3	приказ директора учреждения о переносе занятий
4	приказ директора учреждения о направлении на обучение тренера
5	приказ директора учреждения об очередном отпуске тренера
6	приказ директора общеобразовательного учреждения о проведении школьного мероприятия (справка, выданная общеобразовательным учреждением, об участии обучающегося)
7	лист нетрудоспособности тренера
8	служебная записка тренера со списком спортсменов, отсутствующих на занятиях по погодным условиям, с приложением подтверждающих документов
9	акт директора ИАЦ, подтверждающий неисправность системы электронного учета или сбой технического оборудования
10	заявление родителя о поездке ребенка в связи с отпуском родителя с указанием периода не более 30 дней в год
11	заявление родителя о поездке ребенка по путевке (санаторно-курортный отдых, загородный лагерь) с указанием периода при наличии подтверждающего документа
12	блокировка электронной персональной карты (далее - ЭПК) на основании системы электронного учета не более 15 дней по факту прекращения действия ЭПК

3.5. Учреждение самостоятельно отменяет занятия в системе электронного учета по следующим причинам:

- праздничные дни в соответствии с годовым производственным календарем;
- приказ председателя по физической культуре и спорту администрации города Перми или директора МАУ «ГСКК» об объявлении карантина.

3.6. Исходными данными для контроля выполнения муниципального задания и его корректировки является плановое количество часов по видам спорта и этапам спортивной подготовки.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием («за» или «против»). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Принятие решения членами комиссии путем заочного голосования не допускается.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.9. Срок хранения протоколов и документов, представленных на комиссию 3 года.



Приложение №4

Утверждаю

Директор МАУ «ГСКК»

В.В. Кузнецов

приказ № 140 «7» декабря 2011

ТРЕБОВАНИЯ

**к заполнению журнала учета работы групп спортивной подготовки
МАУ «ГСКК» г. Перми.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Требования определяет работу с журналами учета работы в каждой группе на всех этапах спортивной подготовки МАУ «ГСКК» г. Перми (далее по тексту – Журнал).
- 1.2. Журнал ведется тренерами для группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера, ведение журнала обязательно для каждого тренера.
- 1.3. Категорически запрещается допускать спортсменов и их родителей к работе с журналом.
- 1.4. Журнал рассчитан на один тренировочный год.
- 1.5. В течение года журнал хранится у тренера. По окончании года журнал сдаётся на хранение в архив школы.
- 1.6. Журнал хранится в делах школы в течение 5 лет.
- 1.7. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и разборчиво, чёрной, синей или фиолетовой пастой. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.
- 1.8. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее её, несёт дисциплинарную ответственность.
- 1.9. Проверка журналов осуществляется ежемесячно с 20 по 25 число. Журнал предоставляется до 20 числа каждого месяца с соблюдением всех требований по заполнению журнала, для контроля. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2. Обязанности администрации школы.

- 2.1. Администрация школы обязана своевременно обеспечить тренеров журналами.
- 2.2. Заместитель директора обязан обеспечить условия хранения журналов после их сдачи тренерами по окончании тренировочного года.
- 2.3. Директор и заместитель директора, тренеры обязаны систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журнала.
- 2.4. Заместитель директора, тренеры обязаны систематически осуществлять контроль за устранением указанных замечаний по заполнению журнала.
- 2.5. Заместитель директора обязан потребовать объяснительную с тренера, допустившего порчу или утерю журнала, составить акт и доложить в установленном порядке директору.

3. Обязанности тренера.

3.1. Тренер обязан:

- изучить указания к ведению журнала;
- иметь журнал во время проведения занятий при себе;
- представлять журнал по первому требованию администрации школы для проверки;
- своевременно реагировать на предложения и устранять замечания проверяющих;
- в случае утери или порчи журнала восстановить его;
- своевременно, аккуратно и разборчиво заполнять разделы журнала.

3.2. Тренер заполняет:

- обложку
 - раздел «Расписание занятий», где указывается расписание занятий для данной спортивной группы по дням недели.
 - раздел «Общие сведения»: Фамилии, имена и отчества спортсменов в алфавитном порядке, без сокращения слов, соблюдая нормы официально-делового стиля (например: Иванов Иван Иванович); дату рождения спортсменов (например: 12.11.2000); наименование учебного заведения (указывается наименование учебного заведения), разряд на начало года (заполняется разово в начале года, в течение года изменения не вносятся), инструктаж по технике безопасности (указывается дата проведения инструктажа с указанием № инструкции), домашний адрес (указывается улица, номер дома и квартиры), сведения о родителях (имя, отчество родителей, контактный телефон при наличии), медосмотр (указываются данные со справки при наличии, или ставится печать врача с допуском).
 - раздел «План-график распределения часов», «Годовой тренировочный план» заполняется в соответствии с годовым планом школы, и программой спортивной подготовки.
 - раздел «Учет посещаемости тренировочных занятий». Указывается месяц, в котором проводились занятия, даты проведения занятий, ведется учет посещаемости по каждому спортсмену.
 - отсутствие спортсмена на занятии – «н»;
 - отсутствие спортсмена на занятии по болезни – «б».
- При этом в разделе «Дата» указывается только число месяца, когда проводилось занятие согласно расписанию занятий, при этом дата на левой стороне журнала должна совпадать с датой на правой стороне развернутой страницы журнала. Учет посещаемости ведется отдельно по каждому занятию.
- раздел «План тренировочных занятий». Ставится дата (число, месяц, например: 09.10) проведения занятий, краткое содержание занятия, количество часов, подпись тренера за отведенное занятие. На каждое занятие производится отдельная запись. По итогам месяца указывается количество часов.
 - раздел «Воспитательная работа». Указывается мероприятия по воспитательной работе со спортсменами, родителями, сроки проведения и подпись тренера.
 - раздел «Итоги работы за год». Указывается фамилия, имя спортсмена, лучший спортивный результат, показанный за год и информация о продолжении либо прекращении занятий.

Приложение №5
Утверждаю
Директор МАУ «ГСКК»
В.В. Кузнецов
приказ № 140 « 7 » *сентября 2021*



Положение о порядке осуществления внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения.

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения в МАУ «ГСКК» г. Перми (далее - Порядок) является локальным актом МАУ «ГСКК» г. Перми (далее - Учреждение), регулирующим содержание, порядок, периодичность, систему контроля за соблюдением методических рекомендаций по повышению двигательной активности граждан, организации физкультурно-спортивной работы среди различных категорий населения по месту жительства, отдыха и работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказа 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», Приказ Минспорта России от 30.12.2021 №1089 «Об утверждении методических рекомендаций по повышению двигательной активности граждан, организации физкультурно-спортивной работы среди различных категорий населения по месту жительства, отдыха и работы, Методическими рекомендациями по поддержке и вовлечению работодателей и работников в реализацию спортивных программ на предприятиях в рамках развития корпоративного спорта, Методическими рекомендациями для физкультурно-спортивных организаций по осуществлению деятельности, направленной на повышение двигательной активности и уровня физической подготовленности различных категорий населения, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок контроля, регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества организации и проведения спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения.

1.4. Положение отражает общие принципы проведения контроля в Учреждении.

2. Основные задачи и цели контроля

2.1. Основными задачами контроля за соблюдением требований внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения, являются:

- управление инструкторами-методистами физкультурно-спортивной организации качеством организации и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения;
- выявление и устранение причин, препятствующих соблюдению качества организации и проведения спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения; предупреждение причинения в ходе осуществления организации и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения вреда (ущерба) лицам, для которых организована спортивно-оздоровительная работа на спортивных площадках;
- содействие методически правильному планированию занятий;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию занимающихся, связанных с нарушениями методически и санитарно-гигиенических правил организации, обеспечение и осуществления процесса;

- оценка уровня методической подготовленности инструктора-методиста;

2.2. Целью осуществления контроля являются обеспечение прав и законных интересов лиц, занимающихся на спортивных площадках, повышение эффективности деятельности инструкторов-методистов, организующих деятельность по спортивно-оздоровительной работе среди различных групп населения.

2.3. Контроль осуществляется в отношении:

- лиц, осуществляющих деятельность по спортивно-оздоровительной работе среди различных групп населения;
- условий реализации мероприятий по организации деятельности по спортивно-оздоровительной работе среди различных групп населения;

2.4. Контроль должен быть направлен на:

- оценку уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих организацию деятельности по спортивно-оздоровительной работе среди различных групп населения;
- оценку состояния и использования материально-технических ресурсов;
- оценку качества проведения физкультурно-оздоровительных занятий среди различных групп населения;
- установление причин и условий, определяющих ненадлежащее качество проведения физкультурно-оздоровительных занятий среди различных групп населения;
- принятие на основе анализа полученной информации решений, направленных на создание благоприятных условий для осуществления качественного проведения физкультурно-оздоровительных занятий среди различных групп населения;
- обоснование выбора наиболее оптимального варианта решения вопроса улучшения качества проведения физкультурно-оздоровительных занятий среди различных групп населения.

3. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль

3.1. Внутренний контроль организуется и контролируется директором Учреждения.

3.2. Директор осуществляет общий контроль за качеством организации и проведением физкультурно-оздоровительных занятий среди различных групп населения.

3.3. Заместитель директора, инструкторы-методисты, в должностные обязанности которых входят осуществление функций контроля, осуществляют внутренний контроль по следующим показателям:

- оценка количественного и качественного набора групп;
- посещаемость оздоровительных занятий на площадках в соответствии с расписанием, утвержденным директором;
- соблюдение закрепления инструкторов-методистов за группами, в соответствии с утвержденным расписанием и установленным видом спортивной подготовки;
- содержание и эффективность физкультурно-оздоровительных занятий;
- соответствие плана, разрабатываемого инструктором-методистом, на занятие или на цикл занятий;
- соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых инструкторами-методистами, в ходе занятий, своевременным методикам и технологиям;
- соблюдение техники безопасности и мер по охране труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении физкультурно-оздоровительного процесса, а так же мер по профилактике и предотвращению травматизма;

3.4. Процедуре инспектирования и внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3.5. В качестве экспертов к участию в инспектировании и внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

3.6. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4. Периодичность проведения внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может быть плановым (отражаемыми в годовом и месячном планах работы Учреждения, график их проведения доводится до сведения инструкторов-методистов) и внеплановыми.

4.2. Каждый инструктор-методист должен быть проверен и оценен порядка двух-четырех раз в течение календарного года.

4.3. Проверяется работа с каждой группой, внесенной в утвержденное расписание занятий.

4.4. По результатам внутреннего контроля делаются соответствующие выводы.

5. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

5.1. Виды контроля:

5.1.1. Предварительный контроль - имеет опережающий, прогностический характер. Его цель:

- предотвратить возможные ошибки, способствовать предупреждению возможных сбоев ещё до начала физкультурно-оздоровительного процесса;

- улучшение деятельности сотрудников;
- оказание помощи – отбор наиболее рациональных методов и приемов работы; повысить уровень управления.

Основой предварительного контроля выступают Методические рекомендации для физкультурно-спортивных организаций по осуществлению деятельности, направленной на повышение двигательной активности и уровня физической подготовленности различных категорий населения. Этот вид контроля применяется в основном к начинающим или вновь поступившим инструкторам-методистам. Содержанием предварительного контроля может быть проверка готовности инструктора-методиста к проведению тренировочных занятий, других режимных моментов, знания и внедрение передового опыта и т.д.

5.1.2. Текущий контроль проводится на этапе осуществления физкультурно-оздоровительного процесса. Его цель – выявление возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных, соответствие достигнутых результатов с установленными стандартами и нормами.

5.1.3. Тематический контроль проводится с целью выявления уровня и системы работы Учреждения по задачам, намеченным в годовом плане. При подготовке к изучению состояния работы по конкретному вопросу составляется план проверки, где отражаются следующие параметры: цель, задачи, сроки, возрастные группы, ответственные, содержание и методы контроля. С планом инструкторы-методисты знакомятся заранее. По результатам тематического контроля составляется справка.

5.1.4. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных сотрудников на определенном этапе, в какой-то момент, а также на решение срочных вопросов. С его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, оказать конкретную действенную помощь, сделав определенный анализ ситуации. Но не всегда с помощью оперативного контроля можно определить причины того или иного процесса.

5.1.5 Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю глубокую проверку деятельности, как отдельного инструктора-методиста, так и всего Учреждения.

5.1.6. Сравнительный контроль проводится с целью сопоставления результатов работы инструктора-методиста в различных группах при проверке уровня проведения физкультурно-оздоровительных занятий, режимных моментов и т.п.. Сравнительный контроль дает возможность при совместном анализе найти наиболее эффективные приемы работы и распространить передовой опыт, улучшить состояние физкультурно-оздоровительного процесса и способствует повышению опыта инструкторов-методистов.

5.1.7. Самоконтроль – это особая форма доверия коллектива, которая предполагает самооценку, самоанализ, само коррекцию. Эта форма контроля позволяет развивать у сотрудников Учреждения умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

5.2. Контроль над результатами физкультурно-оздоровительной работы:

5.2.1. Текущий контроль. Проводится во время занятий по плану инструктора-методиста, не реже 1 раза в квартал. Форму текущего контроля выбирает инструктор-методист с учетом контингента занимающихся.

5.2.2. Итоговый контроль проводится 1 раз в год: апрель- май. Целью итогового контроля является - определение количества систематически занимающихся на спортивной площадке.

Формы итогового контроля:

-наличие документов, материалов, подтверждающих количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на спортивных площадках.

Приложение №6
Утверждаю
Директор МАУ «ГСКК»
В.В. Кузнецов
приказ № 140 от 07.12.2021

Акт проверки состояния готовности спортивной площадки для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения

от « » 20 года

№

На основании Положения о порядке осуществления внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения, утвержденного приказом директора МАУ «ГСКК» от 07.12.2021г №140-од, была проведена проверка состояния готовности спортивной площадки для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по адресу: г. Пермь, _____

1. Дефекты, недостатки, нарушения состояния универсальной спортивной площадки:

№	Наименование	Выявлены дефекты, недостатки	Срок для устранения	Ответственный
1	Ограждение площадки			
2	Покрытие площадки			
3	Места для зрителей			
4	Помещение для хранения инвентаря			
5	Информационные стенды			
6	Уличные тренажеры			

Примечание: По истечении срока устранения выявленных нарушений о результатах их устранения сообщить в письменной форме заместителю директора и подтвердить фотодокументами с указанием наименования объекта с адресом, датой и снимком.

Отметка об устранении дефекта, недостатка: _____.

Устранение дефекта, недостатка, нарушений проверил: _____ / _____ /

2. Анализ оснащения спортивным инвентарем, необходимым для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения

№	Наименование	Количество	Необходимость приобретения нового или дополнительного	Ответственный
1				
2				
3				
4				

Старший инструктор-методист _____ / _____ /

Заведующая хозяйством _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Инструктор-методист _____ / _____ . /

Утверждаю
 Директор МАУ «ГСКК»
 В.В. Кузнецов
 приказ № 140-од
 от 07.12.2021г.
 г. Пермь

Акт проверки организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения

от «__» _____ 20__ года

№ _____

На основании Положения о порядке осуществления внутреннего контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения, утвержденного приказом директора МАУ «ГСКК» от 07.12.2021г №140-од, была проведена проверка спортивной площадки в части организации и проведения спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения по адресу:
 Пермь, _____

1. Анализ документации, необходимой для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы на спортивной площадке:

№	Наименование	Отметка о наличии	Замечания	Срок для устранения	Ответственный
1	Программа по организации занятий в организованных группах на площадке по месту жительства для всех категорий населения				
2	Журнал учета посещаемости потребителей				
3	План спортивно-массовых мероприятий на текущий год				
4	Расписание занятий				
5	Заполнение информационных стендов: – правила поведения на площадке – инструкция по технике безопасности – объявления				

Старший инструктор-методист _____ / _____ /

Заведующая хозяйством _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Инструктор-методист _____ / _____ /