

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В МАУ ДО «СШ №10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в ред. от 04.08.2023 г; в ред. на 23.05.2025 г) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (с изменениями на 24 июня 2023 года);
- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства спорта РФ от 25.08.2020 г. № 636 «Об утверждении методических рекомендаций о механизме и критериях отбора спортивно одаренных детей»;
- приказа Министерства спорта РФ от 14.11.2025 г № 954 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол» (далее – ФССП);
- приказа Министерства спорта Российской Федерации № 634 от 03.08.2022 г. «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (с изменениями на 30.05.2023 г №329);
- приказа Министерства спорта РФ от 27.01.2023 г №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта « баскетбол», утвержденной приказом директора от 23.08.2023 г №141;
- Уставом учреждения;
- другими нормативными локальными актами.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МАУДО «СШ №10» (далее – учреждение), его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является соблюдение учреждением федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол». Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности тренеров-преподавателей законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и др.), локальным нормативным актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол» (далее – Программа спортивной подготовки), учебно-тренировочных планов, календарного плана спортивных мероприятий и др.).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008C0214528EB8E6B02B2A91CBF7ACE88A
Владелец: Зайнеева Оксана Валерьяновна
Действителен с 25.11.2025 до 18.02.2027

1.3. Внутренний контроль в учреждении — управленческая функция, направленная на проверку соблюдения учреждением федеральных стандартов спортивной подготовки, получение достоверного знания о ходе и результатах деятельности МАУДО «СШ №10» и принятие управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области физической культуры и спорта РФ, субъекта РФ, учреждения.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью осуществления контроля является совершенствование деятельности учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, обеспечение прав и законных интересов лиц, проходящих спортивную подготовку и осуществляющих спортивную подготовку, повышение эффективности организации и осуществления спортивной подготовки и ее направленности на подготовку спортивного резерва.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оценка соответствия осуществления спортивной подготовки требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки и дополнительных образовательных программ;
- оценка уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих спортивную подготовку;
- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол»;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава учреждения;
- оценка состояния и использования материально-технических ресурсов;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению спортивного опыта и устранению негативных тенденций;
- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- 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 организации, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей.

3. Организация, методы и виды контроля

- 3.1. Контроль осуществляется директором учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля. В исключительных случаях директор вправе обратиться к специалистам Учредителя, за помощью в организации проведения проверок по отдельным направлениям деятельности.
- 3.2. Директор (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по следующим показателям:
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - комплектование учебно-тренировочных групп спортивной подготовки;
 - оценка количественного и качественного состава обучающихся;
 - посещаемость обучающимися учебно- тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
 - соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;
 - выполнение обучающимися требований дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол», качество знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
 - уровень физической подготовленности обучающихся;
 - содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - соответствие документации, разрабатываемой тренерско-преподавательским составом на учебно-тренировочное занятие или на цикл (неделю, месяц, квартал) учебно-тренировочных занятий, и утвержденных планов подготовки по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол»;
 - соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных занятий, современным методикам и технологиям;
 - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
 - содержание и результаты спортивной подготовки;
 - антидопинговые мероприятия.
- 3.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга. *Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до тренерско-преподавательского состава в день выхода приказа. Плановые проверки чаще отражают посещение обучающимися занятий, организацию учебно-тренировочного процесса в целом. Каждый тренер-преподаватель должен быть проверен и оценен порядка не менее одного раза в течение календарного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях занимающихся и их родителей и руководителей тех учреждений, на базе которых реализуется дополнительная образовательная программа спортивной подготовки. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор информации от родителей (законных представителей) обучающихся о посещении обучающимися УТЗ, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результатах учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результаты спортивной подготовки, состояние здоровья обучающихся, оценка посещаемости, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика тренерского мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности (при плановой проверке);
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

Результаты внутреннего контроля фиксируются в соответствующих актах учреждения.

3.4. Виды внутреннего контроля:

- фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля;
- комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, в которую могут входить и наиболее квалифицированные тренеры-преподаватели. Для работы в составе данной группы могут привлекаться специалисты других спортивных учреждений и организаций.

Члены комиссии, утвержденные приказом директора, определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения или справки, на основании которой директор Учреждения издает приказ. Тренерско-преподавательский коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях тренерских советов;

- тематический - проверка состояния одного из элементов контроля. Содержание тематического контроля может включать вопросы: индивидуализации, дифференциации, коррекции учебно-тренировочного процесса; уровня сформированности знаний, умений, навыков по программе; соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации учебно-тренировочного процесса; сохранения численного, списочного состава обучающихся в учебно-тренировочных группах, уровень посещения занятий; другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий совершенствования технического мастерства и профессионального мастерства тренеров-преподавателей, новых форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с Программой спортивной подготовки, задачами на текущий календарный год, основными тенденциями развития вида спорта в стране. В ходе тематического контроля: могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, обучающихся,

посещение учебно-тренировочных занятий, мероприятий, анализ документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или акта. Тренерский коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях тренерских советов. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

- персональный - изучение и анализ деятельности отдельного тренера-преподавателя.

Изучается: уровень знаний современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство тренера-преподавателя; уровень владения наиболее эффективными формами, методами и приёмами спортивной подготовки; результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

При осуществлении персонального контроля директор и проверяющие лица имеют право: знакомиться с функциональными обязанностями тренера-преподавателя; спортивными и другими программами, которые он реализует; с рабочей документацией: журналами учета групповых занятий, индивидуальными и перспективными планами, планами-конспектами учебно-тренировочных занятий, записями обучающихся, отчетными и аналитическими материалами тренера-преподавателя; изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочного занятия, мероприятия; проводить экспертизу тренерской деятельности; проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся и тренеров-преподавателей; делать выводы и принимать управленческие решения.

3.5. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

- коллективный - к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные тренеры-преподаватели, специалисты);

- самоконтроль - делегируется наиболее опытным тренером-преподавателем с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;

- административный - осуществляется директором, его заместителем, методистом;

- административный регулирующий (внеплановый) - контроль осуществляется директором, его заместителем, методистом при появлении непредвиденных планом проблем;

- взаимоконтроль - осуществляют опытные тренеры-преподаватели через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательные мероприятия.

По срокам реализации:

- выходной - организуется в начале календарного года, в начале подготовки к организации какого-либо мероприятия;

- промежуточный;

- итоговый - может проводиться на промежуточных или рубежных этапах деятельности, при проведении итогов календарного года, итогов периода развития учреждения, когда сравниваются достигнутые результаты с намеченными целями;

- отсроченный (на прогноз) - проводится с целью определения успешности деятельности на перспективу успешности занимающихся и тренеров-преподавателей;

- целевой - при проверки отдельных направлений.

По периодичности проведения:

- эпизодический - проводится в определённый месяц (срок) календарного года;

- периодический (ежедневный, еженедельный, ежемесячный). По признаку логической

последовательности:

- предварительный – предварительное знакомство с деятельностью тренеров-преподавателей;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;
- промежуточный;
- итоговый.

По задачам:

- предупредительный – выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический – способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный – проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

По используемым методам:

- проверка документации – работа с журналами, планами занятий, программами спортивной подготовки и т.п.;
- наблюдение – посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование – проверка уровня знаний, умений, навыков по предложенным вариантам ответов на запрограммированные вопросы;
- тестирование – метод психологической диагностики для выявления индивидуальных различий;
- опрос, беседа – произвольная беседа или целенаправленное собеседование по определённому кругу вопросов;
- анализ – разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них);
- мониторинг;
- анализ самоанализа учебно-тренировочного занятия;
- хронометраж – выполнения задания на время.

3.6. При оценке тренера-преподавателя в рамках внутреннего контроля учитывается: выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в полном объёме (прохождение материала, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.); сохранность контингента обучающихся с момента создания группы; уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся; посещаемость учебно-тренировочных занятий; соблюдение техники безопасности во время проведения занятия; степень самостоятельности обучающихся; совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося; наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.); способность к анализу различных ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами тренерско-преподавательской деятельности; умение обобщать свой опыт; способность к самообразованию.

Особое внимание уделяется своевременности и качеству заполнения отчетной документации тренером-преподавателем в соответствии с методическими рекомендациями об основной документации тренера-преподавателя в учреждении.

3.7. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в приказе указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за час до посещения учебно-тренировочного занятия, в экстренных случаях директор

и его заместители могут посещать учебно-тренировочные занятия тренеров-преподавателей без предварительного предупреждения;

- администрация учреждения обязана постоянно контролировать ведение учебно-тренировочного процесса в учреждении, проведение учебно-тренировочных занятий по расписанию, соблюдение утвержденного учебно-тренировочного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь тренеры-преподаватели несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебно-тренировочного плана, за посещаемость занятий обучающимися.

3.8. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- Приказ проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области спортивной подготовки.

3.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки отчёта, отчёта, протокола, анализа справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Учреждением. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников учебно-тренировочного процесса или должностного лица. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания тренерского совета, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом, заседания комиссий. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

3.10. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых должностных лиц;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.11. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заместителей директора по спортивной работе.

4. Документация

- график проведения внутреннего контроля (Приложение № 1);
- журнал учета внутренних проверок деятельности учреждения (Приложение № 2);
- акты по проведенным проверкам (Приложение № 3);
- доклады, протоколы тренерского совета.

Документация хранится в учреждении в течение 3 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о внутреннем контроле в учреждении (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются на педагогическом совете и утверждается директором.

5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.

ГРАФИК

**проведения внутреннего контроля в МАУ ДО «СШ №10»
на _____ учебный год**

№ п/ п	Ф.И.О. тренера- преподавате ля	Наиме н. груп пы	Место заяти й	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VI I	VII I
1															
2															
3															

Заместитель директор _____ (_____)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ

учета внутренних проверок деятельности в МАУДО «СШ №10»

№ п/п	Ф.И.О. тренера- преподавателя	Вид проверки	кол-во присутству- ющих	Наличие учетно- отчетной документации	Общая оценка работы
1					
2					
3					

Заместитель директор _____ (_____)

Приложение № 3

АКТ ПРОВЕРКИ

учебно-тренировочных занятий

1. Ф.И.О. _____
2. Группа _____
3. Место проверки: _____
4. Дата проведения занятия _____ Время проведения _____
5. Количество занимающихся по журналу _____ чел Присутствуют _____ чел.

6. Количество отсутствующих _____ чел.

7. Причина отсутствия _____

8. Состояние учетно-отчетной документации :

Наличие плана-конспекта на УТЗ : в наличии/нет в наличии _____

Оформление плана-конспекта (соответствие частям УТЗ) _____

Расписание занятий в э/журнале: заполнено/ не заполнено _____

Общие сведения в э/журнале : заполнено/ не заполнено _____

Годовой план-график в э/журнале: в наличии/нет в наличии _____

Учет соревновательной деятельности в э/журнале : заполнено/ не заполнено _____

Текущее планирование в э/журнале: в наличии/нет в наличии _____

Инструктаж по мерам безопасности : проведен /не проведен _____

Учет посещаемости в э/журнале: ведется /не ведется _____

9. Методика проведения тренировки (методы, формы, рациональность и взаимосвязь упражнений (по частям) _____

10. Оценка проведения ТЗ (выполнение поставленных задач, профессионализм тренера-преподавателя) _____

11. Выводы и предложения _____

Тренер-преподаватель _____ (_____)

Проверяющий _____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г

АНАЛИЗ

учебно-тренировочного занятия по баскетболу

группа _____ тренер _____
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ место, время _____

1. Этап обучения: _____
2. Задачи УТЗ _____

3. Решение трех задач в тренировке: _____

4. Подготовка мест занятий: _____

5. Начало и окончание тренировки: _____

6. Распределение времени по частям тренировки: _____

7. Методы тренировки _____

8. Общая плотность: _____
9. Моторная плотность: _____
Объяснение: _____ Показ: _____ Выполнение заданий: _____
Простой: _____ Методические указания: _____
10. Характер выполнения задания: _____
11. Подбор специальных и подводящих упражнений: _____
12. Дозировка физической нагрузки: _____
13. Реализация дидактических принципов обучения: _____
14. Соотношение средств общей и специальной подготовки на занятии: _____

15. Развитие двигательных качеств: _____
16. Соблюдение последовательности развития физических качеств: _____
17. Режим мышечной работы: _____
18. Правильность структуры тренировки (по признакам интенсивности) _____
19. Проявление деятельности актива помощников: _____
20. Страховка и помощь: _____
21. Использование наглядных пособий: _____
22. Формирование навыков самостоятельной работы: _____
23. Сообщение теоретических сведений на тренировке: _____
24. Воспитание морально-волевых качеств: _____
25. Элементы эстетического воспитания: _____
26. Эмоциональность занятия: _____
27. Дисциплина, отношение учащихся к труду: _____
28. Умение тренера пользоваться метод. приемами: _____

29. Знание терминологии: _____
30. Выбор места и характер ведения УТЗ: _____
31. Проверка и оценка освоения материала: _____
32. Домашние задания, организация их проверки: _____
33. Реализация задач поставленных на тренировке: _____
34. Общее впечатление о тренировке: _____

Учебное тренировочное занятие посетили: _____

АКТ ПРОВЕРКИ

отбора и комплектования учебно- тренировочных групп

Группа _____

Тренер _____

Место занятий _____ Время _____

Ф.И.О., должность посетившего занятие _____

Количество обучающихся по комплектованию _____

Количество обучающихся, присутствующих на тренировке _____

Количество отсутствующих _____ Причина отсутствия _____

Качество

отбора _____

Предложения _____

Подпись посетившего занятия _____

Подпись тренера _____

АКТ ПРОВЕРКИ

посещаемости обучающимися учебно- тренировочных занятий

«__» _____ 20__ г

Группа _____

Тренер _____

Место занятий _____ Время _____

Ф.И.О., должность, посетившего занятие _____

Количество обучающихся по комплектованию _____

Количество обучающихся, присутствующих на тренировке _____

Количество отсутствующих _____

Причина отсутствия _____

Замечания _____

Предложения _____

Подпись посетившего занятие _____

Подпись тренера _____



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**


СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008C0214528E68E6B02B2A91CBF7ACE88A

Владелец: Зайнеева Оксана Валерьяновна

Действителен с 25.11.2025 до 18.02.2027

Лист согласования к документу № 375 от 24.06.2026
Инициатор согласования: Зайнеева О.В. Директор
Согласование инициировано: 24.06.2026 15:07

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнеева О.В.		 Подписано 24.06.2026 - 15:07	-