

Министерство спорта Нижегородской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ПРЫЖКАМ НА ЛЫЖАХ С ТРАМПЛИНА И
ЛЫЖНОМУ ДВОЕБОРЬЮ ИМЕНИ Г.Ю.НАПАЛКОВА»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГАОУ ДО НОСШОР
имени Г.Ю.Напалкова
(Протокол от 30 декабря 2025 г. № 7)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
ГАОУ ДО НОСШОР
имени Г.Ю.Напалкова
от 30 декабря 2025 г. № 75-с

**Положение о проведении
внутреннего контроля в
ГАОУ ДО НОСШОР
имени Г.Ю.Напалкова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля в ГАОУ ДО НОСШОР имени Г.Ю.Напалкова (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается на педагогическом совете учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором учреждения.

1.4. Основной целью внутреннего контроля за реализацией требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ является обеспечение необходимого качества и эффективности процесса спортивной подготовки, направленного на совершенствование спортивного мастерства спортсменов, реализацию программ спортивной подготовки.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, спортивным программам по видам спорта;

- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;

- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм, психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил учреждения, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;

- оценка уровня методической подготовленности тренерско-преподавательского состава учреждения;

- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;

- выявление, обобщение и распространение передового опыта организации обеспечения и ведения спортивной подготовки в учреждении.

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 спортсменов, планам подготовки, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта;
- оценка уровня спортивной подготовленности спортсменов и их физического развития;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оценка уровня методической подготовленности тренерско-педагогического состава организации;
- 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 тренерско-педагогического состава.

3. Периодичность проведения внутреннего контроля.

3.1 Внутренний контроль может быть эффективным, когда является систематическим, объективным и сочетается с оказанием методической помощи (любые замечания целесообразно делать только после проведения учебно-тренировочного занятия и мероприятия, при этом не рекомендуется делать их в присутствии обучающихся и посторонних лиц).

3.2. Проверка качества и эффективности организации и ведения учебно-тренировочных занятий могут быть плановыми (отраженными в годовом и месячных планах работы учреждения, график проведения которых доводится до сведения тренеров-преподавателей), оперативная проверка осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в

обращениях обучающихся и их родителей и руководителей тех учреждений, на базе которых реализуются дополнительная образовательная программа спортивной подготовки. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса, и внеплановые

3.3. Каждый тренер-преподаватель должен быть проверен и оценен порядка двух-четырёх раз в течении календарного года (проверяется работа с каждой группой, внесённой в тарификационный список тренеров-преподавателей, при этом проверке предлагается осуществлять в разные дни недели на основании утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий для ее объективности).

3.4. Контроль качества и эффективности организации и ведения спортивной подготовки может осуществляться в виде:

- плановых;
- оперативных (внеплановых) проверок;
- мониторинга.

3.4.1. Плановые внутренние проверки проводятся согласно графика, утверждённому приказом директора учреждения. Годовой график проведения планового внутреннего контроля доводится до сведения тренерско-преподавательского состава и инструкторов по спорту, привлечённых для организации работы по реализации образовательных программ спортивной подготовки.

3.4.2. Внутренний контроль в виде оперативных (внеплановых) проверок осуществляются в целях:

- проверки качества организации учебно-тренировочного процесса;
- проверки своевременности ведения документации;
- проверки соответствия направленности проводимых занятий и уровня нагрузок согласно утвержденным в учреждении дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта и дополнительным общеразвивающим программам;
- установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей или других граждан, организаций;
- урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса;
- принятия оперативных управленческих решений и проверки исполнительной дисциплины.

При проведении административных оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до проведения проверки.

В экстренных случаях директор или его заместители, на которых возложены функции по осуществлению внутреннего контроля, могут посещать занятия или запрашивать необходимую документацию без предварительного предупреждения тренера-преподавателя. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение в учреждении прав ребёнка,

законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, Устава и локальных актов учреждения. Продолжительность внепланового контроля не должна превышать 3 дней.

3.4.3. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах учебно-тренировочного, воспитательного и соревновательного процессов для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результат спортивной подготовки, состояние здоровья спортсменов, результаты освоения технико-тактических требований, выполнения спортивных разрядов, исполнительная дисциплина, методическое и материальное обеспечение).

Контроль в виде мониторинга осуществляется в учреждении постоянно.

3.4.4. Основания для внутреннего контроля:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль;
- оперативный внеплановый контроль в виде оперативных проверок;
- мониторинг и анализ деятельности учреждения;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области спортивной подготовки.

4. Методы внутреннего контроля

4.1. Методами внутреннего контроля в Учреждении являются:

- анкетирование, тестирование;
- мониторинг;
- изучение документации;
- беседа;
- комплексная проверка;
- наблюдение;
- экспертиза документации;
- собеседование;
- тестирование;
- прием контрольных нормативов.

5. Виды и формы внутреннего контроля

5.1. Виды внутреннего контроля:

- предварительный;
- текущий;
- тематический;
- фронтальный;
- итоговый.

предварительный контроль - анализ готовности тренеров-преподавателей к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки необходимой методической помощи. Тщательный анализ деловых и профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

текущий контроль - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным процессом;

тематический контроль - предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, одного или нескольких тренеров-преподавателей. Продолжительность проверки - 1 неделя, итоговый документ - справка или приказ;

фронтальный контроль - в связи с трудоемкостью и большим количеством проверяемых проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, спортивная работа, и т.д.);

итоговый - изучение промежуточных результатов работы школы, тренеров-преподавателей за полугодие и год.

5.2. Формы внутреннего контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

6. Организация внутреннего контроля.

6.1. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ (распоряжение) о расписании и теме предстоящей проверки;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения тренера-преподавателя, если в приказе (распоряжении) 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 утверждённого учебно-тренировочного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь тренеры-преподаватели несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебно-тренировочного плана по виду спорта, за посещаемость занятий обучающимися.

6.2. Основанием для проведения внутреннего контроля является: приказ (распоряжение) проведения проверок; проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области спортивной подготовки.

6.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта.

Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников учебно-тренировочного процесса или (и) должностного лица.

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.

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

6.5. Общая организация внутреннего контроля возлагается на директора учреждения, непосредственный контроль - на заместителя директора по спортивной работе, начальника отдела по спортивной работе, старшего инструктора-методиста, инструкторов-методистов.

6.6. Директор (руководитель) организации, осуществляющей спортивную подготовку осуществляет общий контроль за качеством организации и ведения учебно-тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки в целом по всем разделам работы учреждения.

6.7. Заместитель директора по спортивной работе, начальник отдела по спортивной работе, старший инструктор-методист, инструкторы-методисты в должностные обязанности которых входят осуществление функций контроля, осуществляют внутренний контроль по следующим показателям:

- комплектование учебно-тренировочных групп, оценка качественного и количественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием занятий;
- соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за спортивными группами и установленной им тренировочной нагрузке;
- выполнение обучающимися требований спортивных программ, качества занятий, навыков и умений по избранным видам спорта (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемых тренерами-преподавателями на учебно-тренировочное занятие или на цикл учебно-тренировочных занятий;
- 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, наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки;
- содержание и результаты спортивной подготовки;
- антидопинговые мероприятия.

6.8. Обсуждение результатов внутреннего контроля целесообразно проводить в присутствии представителя руководства учреждения.

7. Результаты проведения внутреннего контроля.

7.1. В зависимости от вида проверки результаты внутреннего контроля оформляются:

- в виде листа контроля учебно-тренировочного занятия;
- устного доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- справки;

- иной форме.

7.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения по устранению недостатков.

7.3. Информация о результатах проверки доводится до тренерско-преподавательского состава, а так же всех заинтересованных работников школы, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. При необходимости рассматриваются на оперативном совещании или на педагогическом совете.

7.4. Результаты контроля учитываются при проведении аттестации тренеров.

7.5. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного инспектирования;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Документация

8.1. Документация включает в себя:

- план-график внутреннего контроля форм учебно-тренировочного процесса Учреждения;
- лист контрольного посещения занятия по спортивной подготовке, спортивно - массовых мероприятий, справки.

8.2. Документация хранится в Учреждении в течение 5 лет.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГАОУ ДО НОСШОР
 имени Г.Ю.Напалкова

Г.В. Чижов

«___» _____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

внутреннего контроля проведения форм учебно-тренировочного
 процесса ГАОУ ДО НОСШОР имени Г.Ю.Напалкова

на _____ 20__ года.

№ п/п	Тренер- преподаватель (спорт. гр.)	Дата и время проверки	Место проведения занятия	Проверяющий	Отм. о вып.
1.					
2.					
3.					

Заместитель директора по спортивной работе _____ / ФИО ___ /

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАОУ ДО НОСШОР
имени Г.Ю.Напалкова
_____ Г.В. Чижов
«__» _____ Г.

Лист контроля-проверки учебно-тренировочного занятия

Об итогах контроля тренировочного занятия

В _____ ГАОУ ДО НОСШОР имени Г.Ю.Напалкова

(наименование учреждения)

Дата контроля _____ Место контроля _____

Цель проверки (указать плановая/внеплановая и основание ее проведения)

Время начала учебно-тренировочного занятия _____

Учебная группа, этап подготовки _____

Соответствие времени проведения учебно-тренировочного занятия согласно утвержденному расписанию _____

Количество занимающихся на занятии и по списочному составу группы (наличие/отсутствие опоздавших) _____

Задача и цель учебно-тренировочного занятия _____

ФИО тренера-преподавателя, проводящего учебно-тренировочное занятие _____

Наличие учебного плана работы тренера-преподавателя _____

Соответствие тренировочно-материальной базы задачам и содержанию занятия _____

Уровень владения тренером-преподавателем методикой обучения и тренировки (оцените: высокий, средний и низкий)

Обеспечение мер безопасности и профилактика терроризма _____

Оптимальность продолжительности частей занятия _____

Применение оригинальных методик и новых тренировочных технологий в ходе занятия _____

Решение задач учебно-тренировочного занятия _____

Замечания и предложения по организации и методике проведения занятия _____

Общая оценка проведения занятия _____

С результатом проверки ознакомлен: _____ (должность проверяющего, подпись и расшифровка) _____ Дата, подпись _____

(подпись и расшифровка)

Дата, подпись _____

Директор _____

Зам. Директора _____