

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»» Г.КАЗАНИ  
\*\*\*\*\*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
МБУ ДО «СШОР «ФСО «Цен-  
тральный»» г.Казани  
И.Г.Фахриев  
«06» февраля 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле учебно-тренировочного процесса**

Принято педагогическим советом  
МБУ ДО «СШОР «ФСО «Центральный»»  
«06» февраля 2026 г.



г.Казань

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 № 999 « Требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ» (Проект Приказа Министерства спорта РФ "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации" (подготовлен Минспортом России 13.06.2018), Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11 декабря 2025 г. N 1077 «Об утверждении Стандарта качества государственной услуги по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Физкультурно-спортивное объединение “Центральный”» г.Казани (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.1. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается руководителем Учреждения.

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области физической культуры и спорта и дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного процесса;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи работникам в процессе контроля.

### **3. Функции внутришкольного контроля**

3.1. Функциями внутришкольного контроля являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная

3.2. Генеральный директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области физической культуры и спорта и дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области физической культуры и спорта;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, соблюдения утвержденных учебно-тренировочных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения тестирования спортсменов;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.3. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программы, учебно-тренировочных планов в полном объеме;
  - уровень знаний, умений, навыков и развитие спортсменов, соответствие технической и тактической подготовке обучающихся году обучения группы;
  - степень самостоятельности обучающихся;
  - правильное оформление соответствующей документации (планов работы, конспектов, журналов, протоколов тестирования и др.);
  - дифференцированный подход к спортсменам в процессе спортивной подготовки;
  - совместная деятельность тренера-преподавателя и воспитанника;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата в группе;
  - способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами учебно-тренировочной и соревновательной деятельности;
  - умение корректировать свою деятельность;
  - умение обобщать свой опыт;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития;
- 3.4. Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:
- анкетирование;

- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа учебно-тренировочных занятий;
- беседа о деятельности спортсменов;
- результаты учебно-тренировочной деятельности спортсменов.

3.5. Методы контроля над результатами учебно-тренировочной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- посещение учебно-тренировочных занятий;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.6.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебно-тренировочного года.

3.6.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях спортсменов и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

3.6.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством спортивной подготовки (результат спортивной подготовки, состояние здоровья спортсменов, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.6.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется заместителем генерального директора с целью проверки успешности спортивной подготовки в рамках текущего контроля.

3.7. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый;
- изучение результатов работы обособленным подразделениям, тренеров-преподавателей за квартал, учебный год;
- тематический;
- комплексный.

## **4. Организация деятельности внутришкольного контроля**

### **4.1. Правила внутришкольного контроля:**

- внутришкольный контроль осуществляет руководители обособленных подразделений Учреждения или по их поручению начальники отделов, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) специалисты;
- руководитель обособленных подразделений Учреждения издают приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области физической культуры и спорта о них в письменном виде сообщают руководителю Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование спортсменов проводят только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных (экстренных) случаях директор и его заместитель могут посещать занятия тренеров-преподавателям без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочных занятий.
- в экстренных случаях работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения тренировок (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства).

### **4.2. Основания для внутришкольного контроля:**

- заявление работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений.

4.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.4. Заместитель генерального директора Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях спортсменов, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Личностно-профессиональный контроль.**

5.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного тренера-преподавателя.

5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренера-преподавателя в области современных спортивных достижений, достижений психологической и педагогической науки, мастерство тренера-преподавателя;
- уровень овладения тренером-преподавателем инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами спортивной подготовки;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

5.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: тематическим планированием, поурочными планами, журналами учета работы с группами, протоколами тестирования, аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- изучать практическую деятельность работников Учреждения через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, соревнований и других мероприятий;
- проводить экспертизу деятельности;
- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить анкетирование, тестирование спортсменов, родителей, тренеров-преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

## **6. Тематический контроль.**

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции спортивной подготовки, устранения перегрузки спортсменов и другие вопросы.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику передовых технологий в области спорта, новых форм и методов работы по спортивной подготовке.

6.4. Члены педагогического совета должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

6.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя: посещения учебно-тренировочных занятий, соревнований и других мероприятий, анализ документации Учреждения и документации тренера-преподавателя.

6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.7. Коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при генеральном директоре или заместителе.

6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование тренировочного и воспитательного процессов, повышение качества подготовленности, уровня развития спортсменов.

6.9. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

## **7. Групповой контроль.**

7.1. Групповой контроль осуществляется в конкретной группе.

7.2. Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе.

7.3. В ходе группового обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-тренировочной работы в отдельной группе:

- деятельность всех тренеров-преподавателей;
- привитие интереса к тренировочным занятиям;
- стимулирование потребности в регулярных занятиях физической культуры и спортом, самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающихся;
- социально-психологический климат в группе.

7.4. Группы для проведения группового обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебно-тренировочного года.

7.5. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

7.6. Члены педагогического совета предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами группового обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

7.7. По результатам группового обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания по обособленным подразделениям, собрания группы, родительские собрания.

## **8. Комплексный контроль.**

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих тренеров-преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших тренеров-преподавателей других спортивных школ.

8.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.5. Члены коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем Учреждения издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится совещание при генеральном директоре или его заместителях.

8.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.