

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах , периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**МАУДО «Спортивная школа олимпийского резерва**  
**города Каменска-Уральского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МАУДО «СШОР» (в дальнейшем Положение) рассматривается педагогическим коллективом как неотъемлемая часть образовательного процесса, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность их совместной спортивной деятельности.

1.2. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МАУДО «СШОР» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.32 п.2) и Уставом МАУДО «СШОР».

1.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по решению Педагогического совета и утверждается директором МАУДО «СШОР».

1.4. Настоящее Положение обязательно для обучающихся и педагогического персонала МАУДО «СШОР».

**2. Цель и задачи разработки системы оценивания в настоящем Положении**

2.1. Цель: повышение качества образования посредством установления единых требований к оценке учебных достижений;

2.2. Задачи:

- Установление фактического уровня, умений, навыков по видам спорта;
- Контроль за выполнением учебных программ и календарных планов соревнований;
- Повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

**3. Текущий контроль успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости – оценка качества усвоения содержания разделов программы, выполнения тренировочного задания обучающимися по результатам проверки.

3.2. Текущий контроль успеваемости применяется ко всем обучающимся СШОР.

3.3. Форму текущего контроля выбирает тренер – преподаватель с учетом контингента обучающихся и содержания теоретического материала и тренировочных занятий.

3.4. Избранная форма текущего контроля успеваемости указывается тренером – преподавателем в календарном тематическом планировании, журнале учета работы.

#### **4. Организация промежуточной аттестации**

4.1. Целью проведения промежуточной аттестации является определение уровня освоения учащимися программы дополнительного образования спортивной подготовки по видам спорта после каждого этапа обучения для перевода на последующий этап обучения.

4.2. Задачи аттестации:

- выполнение в полном объеме программы дополнительного образования спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки;
- определение уровня подготовленности обучающихся по каждой предметной области программы дополнительного образования спортивной подготовки;
- подготовка обучающихся к выполнению требований ЕВСК для получения и подтверждения спортивных разрядов;
- комплектование сборных команд СШОР.

4.3. Программа в СШОР реализуется поэтапно, с зачислением обучающихся на каждый этап подготовки при условии положительных результатов освоения программы.

4.4. При проведении промежуточной аттестации обучающихся учитываются результаты освоения программы по каждой предметной области.

4.5. В СШОР устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации по каждой предметной области дополнительной образовательной программы:

- общая физическая подготовка – сдача контрольно-переводных нормативов;
- избранный вид спорта – выполнение требований, норм и условий их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по избранному виду легкой атлетики;

4.6. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год, в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком.

4.7. Оценка показателей проводится с учетом вида спорта и этапа обучения.

4.8. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в журналах учета работы сдачи контрольно-переводных нормативов.

4.9. При проведении аттестации могут присутствовать родители (законные представители) или лица их заменяющие.

4.10. Перевод обучающихся на последующий этап обучения осуществляется на основании решения педагогического совета СШОР.

4.11. Обучающиеся, не подтвердившие требуемые результаты для этапа обучения отчисляются на данном этапе спортивной подготовки. По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может быть переведён на соответствующую дополнительную общеразвивающую программу в области физической культуры и спорта (при её реализации).

4.12. При решении вопроса о досрочном зачислении обучающихся на другие этапы спортивной подготовки, обучающиеся должны выполнить требования к результатам освоения программ соответствующего этапа.

4.13. Промежуточная аттестация на этапе начальной подготовки.

На этапе начальной подготовки при условии положительных результатов сдачи утвержденных программных требований по общефизической подготовки для занятий выбранным видом спорта;

Обучающийся, считается аттестованным на этапе начальной подготовки и может быть переведен на тренировочный этап, при условии:

- выполнения учебной программы;
- выполнения контрольных нормативов данного этапа обучения.

4.14. Промежуточная аттестация на тренировочном этапе.

На тренировочном этапе при условии положительных результатов сдачи утвержденных программных требований по общефизической, специальной и технической подготовке, итогам выступлений в соревнованиях и при отсутствии медицинских противопоказаний.

Обучающийся тренировочного этапа считается аттестованным, при условии:

- выполнения учебной программы данного этапа обучения в полном объеме;
- выполнения контрольных нормативов по ОФП и СФП данного этапа.

Обучающийся на тренировочном этапе свыше двух лет считается аттестованным и может быть переведен на этап совершенствования спортивного мастерства при условии:

- выполнения учебной программы в полном объеме;
- выполнения звания «Кандидат в мастера спорта России» по виду спорта;
- при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.15. Промежуточная аттестация на этапе совершенствования спортивного мастерства.

На этапе совершенствования спортивного мастерства при положительной динамике спортивных достижений:

- результатам в официальных областных и всероссийских соревнованиях, проводимых в соответствии с утвержденным календарным планом,

- проведения спортивно – массовых мероприятий.

Обучающийся этапа спортивного совершенствования считается аттестованным, при условии:

- подтверждения норматива «Кандидата в мастера спорта России».

4.16. Промежуточная аттестация на этапе высшего спортивного мастерства.

На этапе высшего спортивного мастерства, при стабильных спортивных достижениях, по результатам участия в официальных всероссийских соревнованиях, проводимых в соответствии с утвержденным календарным планом проведения спортивно – массовых мероприятий, выполнения требований для включения спортсмена в основной и резервный составы сборных команд Свердловской области и Российской Федерации.

Обучающийся, этапа высшего спортивного мастерства, считается аттестованным, при условии:

- стабильно успешных результатов выступления в официальных и всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составах спортивных сборных команд Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

- выполнение требований для включения спортсменов в основной и резервный составы спортивных сборных команд Свердловской области и Российской Федерации.

## **5. Организация итоговой аттестации.**

5.1. Освоение программы дополнительного образования спортивной подготовки завершается обязательной итоговой аттестацией.

5.2. При проведении итоговой аттестации обучающихся, учитываются результаты освоения программы по каждой предметной области.

5.3. В СШОР устанавливаются следующие формы итоговой аттестации по каждой предметной области дополнительной образовательной программы:

- общая физическая подготовка – сдача нормативов;
- избранный вид спорта – выполнение требований, норм и условий их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по избранному виду спорта.

5.4. На основании результатов итоговой аттестации комиссия принимает решение о выдаче документа об окончании спортивной школы (СВИДЕТЕЛЬСТВО, приложение 1), где указывается год зачисления в школу, наличие спортивного разряда, год окончания. Свидетельство заполняется и выдается согласно инструкции (Приложение 2).

## 6. Документация и отчетность

Документами промежуточной и итоговой аттестации являются:

6.1. Протоколы спортивных соревнований;

6.2. Протоколы сдачи контрольно-переводных нормативов;

6.3. Приказы:

- по присвоению спортивных разрядов;

- приказы по зачислению обучающихся на последующие этапы обучения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ

Муниципального Автономного учреждения дополнительного образования детей «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского»

**Обложка:**

	<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p style="text-align: center;">об окончании</p> <p style="text-align: center;">муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского»</p>
<p><b>Внутренняя сторона:</b></p>	<p style="text-align: center;">Свидетельство № _____</p> <p>Выдано _____ в том, что</p> <p>он(она) в _____ г. поступил(а) и в _____ г. окончил(а)</p> <p style="text-align: center;">муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского»</p>

	по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки _____ Присвоен _____ разряд приказ от _____ № _____ М.П. _____ Директор школы «    »                      20_ г.
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**ИНСТРУКЦИЯ  
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИИ И ХРАНЕНИИ  
СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ  
МАУДО «СШОР»**

**I. Выдача свидетельств об окончании.**

1. Свидетельства об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского» (далее - свидетельство), выдаются учащимся, прошедшим спортивную подготовку в соответствии с учебно-тренировочной программой по виду спорта в МБОУДОД СДЮСШОР (далее Учреждение)
2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ руководителя Учреждения об окончании выпускником Учреждения.
3. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускником Учреждения.
4. При утрате свидетельства выдается дубликат свидетельства.

5. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них свидетельства на свидетельства с новым именем (фамилией, отчеством).

Обмен производится по решению директора Учреждения на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица.

Ранее выданные свидетельства уничтожаются.

6. Свидетельства выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

II. Заполнение свидетельств об окончании.

2.1. Бланки свидетельства заполняются Учреждением или на принтере, или от руки каллиграфически черной тушью. Бланки заполняются на русском языке.

2.2. Подпись директора Учреждения в свидетельстве проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.

2.3. После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

2.4. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

2.5. При заполнении свидетельств указываются:

2.5.1. Серия и идентификационный номер свидетельства.

2.5.2. Фамилия, имя, отчество лица, окончившего Учреждение, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).

2.5.3. Полное официальное наименование Учреждения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу Учреждения.

2.5.4. Вид спорта, по которому в соответствии с учебно-тренировочной программой пройдена спортивная подготовка.

2.5.5. Этапы обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.5.6. Выполненные на этапах обучения разрядные нормативы с указанием даты и номера приказа о присвоении спортивного разряда.

2.5.7. Свидетельство подписывается директором Учреждения.

2.5.8. На отведенном для печати месте ставится отпечаток печати Учреждения.

В случае временного отсутствия руководителя Учреждения подпись на документах проставляет исполняющий обязанности руководителя Учреждения на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Руководитель образовательного учреждения" слово "И.о." или вертикальная черта не пишутся.

2.5.9. Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

III. Учет и хранение свидетельства об окончании.

3.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств в каждом Учреждении ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер свидетельства;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;
- в) дата выдачи свидетельства;
- г) вид спорта, по которому в соответствии с учебно-тренировочной программой пройдена спортивная подготовка.

После указания данных в специальной книге (книге регистрации) ставится подпись руководителя подразделения (службы) Учреждения, выдающего свидетельство, и подпись лица, получившего документ.

Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и хранятся как документы строгой отчетности.

3.2. Передача полученных Учреждением бланков свидетельств другим образовательным учреждениям не допускается.

3.3. Бланки свидетельств хранятся в Учреждении.

3.4. Испорченные при заполнении бланки свидетельств, а также свидетельства, подлежащие обмену в соответствии с п. 5 настоящей Инструкции, подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством руководителя Учреждения с участием представителя бухгалтерии. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество и идентификационные номера уничтожаемых бланков свидетельств. Количество указывается прописью.

Идентификационные номера испорченных бланков свидетельств вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в Учреждении.









