Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр»

(МУ ДО ДОО(П)Ц)

355 350, Ставропольский край, Новоселицкий р-н, с. Китаевское, ул. Ленина, д. 88

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
МУ ДО ДОО(П)Ц
протокол № 3 от 31.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МУ ДО ДОО(П)Ц
от 01.09.2025 г. № 33

Директор МУ ДО ДОО(П)Ц

_____ В.В. Клименко

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

с. Китаевское

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта Муниципального учреждения дополнительного образования ««Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и Уставом МУ ДО ДОО(П)Ц

1.2. Глоссарий данного Положения:

Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – ТК) – одна из составляющих оценки качества освоения ДО ОП, направлен на проверку знаний, умений и навыков обучающихся в текущий момент времени.

Промежуточная аттестация обучающихся – форма контроля, реализуемая через прием контрольных нормативов (тестов) и определяющая уровень успешности освоения обучающимися ДО ОП по итогам прошедшего учебного года.

Итоговая аттестация обучающихся – форма контроля, реализуемая через приём контрольных нормативов (тестов), определяющая успешность подготовки обучающихся по итогам завершения освоения дополнительной общеобразовательной программы по выбранному виду спорта.

Контрольные нормативы – набор тестовых заданий по общей и специальной физической подготовке, результат сдачи которых показывает уровень эффективности проведенных учебно-тренировочных занятий по конкретной ДО ОП, реализуемой в МУ ДО ДОО(П)Ц

1.3. Аттестация является обязательной процедурой для всех обучающихся МУ ДО ДОО(П)Ц.

1.4. Сроки, график проведения аттестации обучающихся, состав комиссии по приему контрольных нормативов утверждается приказом директора МУ ДО ДОО(П)Ц и своевременно доводится до всех заинтересованных сторон.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель проведения текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся – получение объективной оценки результативности освоения обучающимися ДО ОП, реализуемых в МУ ДО ДОО(П)Ц

Задачи, которые решаются в ходе проведения ТК и промежуточной аттестации обучающихся:

- ✓ определение уровня подготовленности обучающихся, отслеживание динамики их результатов в сравнении с предыдущим годом обучения (или началом обучения по программе);

- ✓ определение соотношения прогнозируемых и реальных результатов учебно-тренировочной деятельности;
- ✓ выявление причин, препятствующих полноценной реализации образовательной программы и внесение необходимых коррективов в содержание и методику учебно-тренировочного процесса;
- ✓ повышение ответственности тренера-преподавателя за степень освоения обучающимися реализуемой им ДООП.

2.3. Задачи итоговой аттестации:

- ✓ оценка уровня итоговой подготовленности обучающихся по завершению освоения ДО ОП;
- ✓ повышение ответственности преподавателя за степень освоения обучающимися реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. ТК проводится тренером-преподавателем самостоятельно (без привлечения комиссии), непосредственно в процессе обучения, в течение учебного года (по мере освоения обучающимися учебного материала образовательной программы).

3.2. Формы проведения ТК тренер-преподаватель выбирает самостоятельно, учитывая контингент обучающихся (возраст, уровень подготовки и т.д.). Важно! Используемые тренером-преподавателем формы ТК должны быть отражены в соответствующем разделе Рабочей программы тренера-преподавателя на текущий учебный год.

3.3. Тренер-преподаватель фиксирует результаты ТК по каждой группе обучающихся и может предоставить их в любой период учебного года в качестве доказательной базы проведения им мониторинга.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Аттестация обучающихся (промежуточная и/или итоговая) проходит в МУ ДО ДОО(П)Ц ежегодно **с середины апреля по конец мая текущего года**.

4.2. В отдельных случаях (см. п. 6.9-6.10.) аттестация некоторых обучающихся может быть перенесена на август месяц текущего года.

5. ПЕРЕЧЕНЬ И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ НОРМАТИВОВ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Аттестация обучающихся включает в себя сдачу контрольных нормативов (тестов) по общей физической подготовке (далее – ОФП).

5.2. Общее количество контрольных нормативов (тестов) аттестации обучающихся в МУ ДО ДОО(П)Ц - не менее семи. Из них:

- ✓ по общей физической подготовке – не менее четырех нормативов, с возможностью получить от 1 до 5 баллов за один норматив;

- ✓ по специальной физической подготовке – не менее трех нормативов, с возможностью получить от 1 до 10 баллов за один норматив.

Важно! Начиная со 2 года обучения по ДООП целесообразно включать в перечень контрольных нормативов по СФП техническую программу по выбранному виду спорта (техническое мастерство).

5.3. Тренер-преподаватель самостоятельно определяет **Перечень контрольных нормативов по ОФП и СФП** (с учетом п. 5.2. данного Положения) и уровень их оценки, выраженный в бальной системе (**Приложение № 1**). В тех случаях, когда по направлению спорта работают несколько тренеров-преподавателей, определение единого перечня и уровня оценок за выполнение нормативов решается коллегиально, тренерским советом.

5.4. При составлении Перечня контрольных нормативов и их уровня оценки тренер-преподаватель вправе использовать утвержденный приказом Минспорта России федеральный стандарт спортивной подготовки по виду спорта, а также личный практический опыт работы тренера-преподавателя.

5.5. Дополнительные 5-15 баллов обучающийся может получить за наличие спортивного разряда или результаты соревновательной деятельности за прошедший учебный года.

Важно! Данная информация должна быть отражена в соответствующем разделе ДОП тренера-преподавателя.

6. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. К сдаче контрольных нормативов допускаются все обучающиеся, зачисленные по приказу директора МУ ДО ДОО(П)Ц (основной состав и резерв), имеющие врачебный допуск в день назначенной аттестации.

6.2. Аттестация проходит в два этапа, которые между собой могут быть разделены от нескольких дней до недели:

1) сдача контрольных нормативов по ОФП;

2) сдача контрольных нормативов по СФП.

6.3. Не менее чем за месяц до приёма контрольных нормативов тренер-преподаватель сдаёт заместителю директора:

- ✓ список обучающихся, заявленных на аттестацию (основной состав и резерв);
- ✓ предполагаемый (желаемый) график прохождения аттестации своих обучающихся;
- ✓ информацию о разрядах обучающихся и/или результатах их участия в соревнованиях за прошедший учебный год.

6.4. На основании предоставленных заявок составляется общий график приема контрольных нормативов по всем видам спорта, который утверждается приказом директором МУ ДО ДОО(П)Ц.

6.5. Приказ о проведении аттестации обучающихся доводится тренером-преподавателем до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не менее чем за 10 (Десять) дней до аттестации.

6.6. Место проведения аттестации (учебное помещение, объект спорта), спортивный инвентарь готовит к аттестации тренер-преподаватель.
6.7. Сводный протоколы приёма контрольных/контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП» (далее – **Сводный протокол**) готовит заместитель директора МУ ДО ДОО(П)Ц. Протокол является одним из основных отчетных документов проведенной аттестации обучающихся (**Приложение № 2**).
6.8. Для проведения процедуры аттестации обучающихся создается Комиссия, в составе не менее 3 (Трех) человек. Председателем комиссии является директор МУ ДО ДОО(П)Ц, заместителем Председателя – заместитель директора. Членами комиссии являются: тренеры-преподаватели, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. Важно! Комиссия в обязательном порядке присутствует на приёме всех контрольных и контрольно-переводных нормативов всех групп обучающихся.
6.9. Обучающиеся, выезжающие на тренировочные сборы, соревнования или иные спортивные мероприятия, могут сдать контрольные нормативы досрочно или позже назначенного срока после согласования с руководством МУ ДО ДОО(П)Ц, предоставив заблаговременно заявление от родителей (законных представителей) с просьбой о переносе даты аттестации.
6.10. Обучающиеся, которые не явились на аттестацию в день приёма контрольных нормативов по причине травмы, болезни, непредвиденных семейных обстоятельств и иных уважительных причин могут сдать контрольные нормативы позже назначенного срока на основание письменного заявления родителя (законного представителя), после согласования с руководством «МУ ДО ДОО(П)Ц», с обязательным предоставлением подтверждающих документов (справка, заключение врача), объясняющих причину отсутствия обучающегося на аттестации.
6.11. При отсутствии уважительных причин неявка обучающегося на аттестацию признается академической задолженностью. Решение о дальнейшем обучении принимается согласно Положению о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся «МУ ДО ДОО(П)Ц».
6.12. При организации приёма контрольных нормативов тренеру-преподавателю и членам Комиссии следует обратить особое внимание на соблюдение правил техники безопасности и создание единых условий для выполнения испытаний для всех групп обучающихся «МУ ДО ДОО(П)Ц»:

- ✓ физический фактор (состояние инвентаря, погодные условия и т.д., которые могут оказать существенное влияние на результат выполнения контрольных испытаний);
- ✓ объяснение комиссией перед приёмом контрольных нормативов критериев оценок за отдельные испытания, обоснование полученной оценки за выполненные нормативы;

- ✓ перед началом сдачи контрольных нормативов должна быть проведена разминка.

6.13. Присутствие посторонних лиц на аттестации, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения директора «МУ ДО ДОО(П)Ц» (или уполномоченного им лица) не допускается.

6.14. Проведение аттестации обучающихся может быть проведено без тренера-преподавателя данной группы в случае объективных причин отсутствия тренера-преподавателя в период проведения аттестации (болезнь, командировка, отпуск, непредвиденные семейные обстоятельства).

6.15. По завершении приёма контрольных нормативов заполненные протоколы с подписью всех членов комиссии сдаются заместителю директора «МУ ДО ДОО(П)Ц» для подведения итогов пройденной аттестации.

6.16. Заместитель директора готовит **Сводную информацию (таблицу)** о результатах пройденной аттестации каждой учебно-тренировочной группы, которая содержит сведения об общем количестве набранных каждым обучающимся баллов и коэффициенте уровня освоения обучающимся ДО ОП (**Приложение № 3**).

6.17. Обработка протоколов занимает не более трех рабочих дней, после чего ранжированный список с результатами обучающихся размещается на информационном стенде в «МУ ДО ДОО(П)Ц».

6.18. Решение о переводе обучающихся на следующий учебный год или программу по итогам прохождения аттестации принимается на Педагогическом совете, на основании Положения о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся «МУ ДО ДОО(П)Ц», утверждается приказом директора «МУ ДО ДОО(П)Ц» и размещается на информационном стенде в «МУ ДО ДОО(П)Ц».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором «МУ ДО ДОО(П)Ц» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора «МУ ДО ДОО(П)Ц».