

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Темп»

663850 Красноярский край Нижнеингашский район п. Нижний Ингаш ул. Красная площадь 24 а тел. 8(39171)2-15-40

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО ДЮСШ «Темп»
Протокол № 1
от «___» августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Темп»
_____ В. Н. Чупин
Приказ №
от « » сентября 2024 г.

**План внутришкольного контроля
в МБУ ДО ДЮСШ «Темп»
на 2023-2025 учебно-тренировочный год**

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации тренировочного процесса и разработка на этой основе условий по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

7. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приёмов работы в тренировочном процессе;
8. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
9. Совершенствование системы контроля состояния ведения документации, тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий.

Методы контроля.

1. Анкетирование.
2. Тестирование.
3. Мониторинг.
4. Изучение документации.
5. Хронометраж и анализ развития двигательных качеств.

Виды ВШК.

1. Тематический.
2. Фронтальный.
3. Персональный.
4. Предупредительный
5. Диагностический
6. Итоговый

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
1.	Готовность спортивных помещений к учебному году.	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы.	Диагностический.	Осмотр спортивных сооружений.	Август.	Директор, заместитель директора по УВР	Акт/справка.
2.	Подготовка документации к тарификации.	Расстановка педагогических кадров.	Диагностический.	Осмотр личных дел педагогических работников.	1-15 сентября	Директор, бухгалтерия.	Тарификационные списки.

3.	Комплектование групп, НП и ТЭ всех отделений.	Комплектования групп.	Диагностический.	Составление списков для зачисления в ДЮСШ.	в течение сентября.	Директор, заместитель директора по УВР.	Приказы о зачисление учащихся
4.	Обеспечение техники безопасности на занятиях.	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей.	Фронтальный.	1.Посещение. 2.Проверка документации.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора по УВР	Справка.
5.	Контроль за повышение квалификации педагогических работников.	Проверка даты прохождения курсов.	Диагностический.	Проверка документации.	25-30 октября	Директор, заместитель директора по УВР	Информация.
6.	Контроль медицинского допуска к занятиям в ДЮСШ.	Проверка медицинских справок.	Диагностический.	Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на обучающихся.	28-30 сентября.	Директор, заместитель директора по УВР.	Справка.
7.	Обеспеченность учебно-методической литературой	Наличие программ, обновление календарно – тематически планов, научно-методические разработки тренеров-преподавателей.	Предупредительный.	1. Собеседование с тренерами-преподавателями. 2. Проверка наличия программно-методического обеспечения у педагогов.	1-15 октября.	Директор, заместитель директора по УВР	Информация.
8.	Состояние оформления журналов групп	Выявление: - правильности и своевременности заполнения групповых журналов, личных дел учащихся; - выполнения единых требований по ведению журналов.	Предупредительный.	Проверка документации.	ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР	Запись в журнале, справка.
9.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших тренеров – преподавателей.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших тренеров – преподавателей.	Предупредительный.	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебно-тренировочных занятий. 4. Наблюдение.	При приёме на работу	Директор, заместитель директора по УВР	Информация.

10.	Контроль за проведением родительских собраний по отделениям.	Комплектования групп, планы работы, правила обучающихся в ДЮСШ.	Фронтальный.	Анализ проведенных собраний.	По назначению собраний	Директор, заместитель директора по УВР.	Информация.
11.	Уровень знаний и умений воспитанников программного материала.	Определение качества ЗУН.	Групповой обобщающий.	1.Посещение занятий. 2.Проверка документации тренеров.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора по УВР.	Справка, педагогический совет.
12.	Состояние работы тренеров-преподавателей.	Выявление эффективности тренировочного занятия.	Фронтальный.	1. Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3.Анализ работы тренеров.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора по УВР.	Анализ, запись в журнале/справка.
13.	Подготовка к аттестации педагогов.	Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического, планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио тренера.	Персональный.	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение занятий.	Согласно графику прохождения аттестации.	Директор, заместитель директора по УВР.	Экспертное заключение на педагогических работников.
14.	Организация работы с учащимися, состоящими на различных видах учета	Выявление, предупреждение правонарушений.	Тематический.	1. Беседа. 2. Посещение учебных занятий. 3. Наблюдение.	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту	Отчет по работе с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета.
15.	Занятость обучающихся в каникулярное время.	Проверка проведения мероприятий, согласно календарному плану по видам спорта.	Фронтальный.	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий. 2. Проверка отчетной документации.	Период каникул	Директор, заместитель директора по УВР.	Информация.

16.	Результативность работы тренеров-преподавателей за период с 1 сентября-25 декабря 2024 г.	Проверка посещаемости в группах, результаты соревнований, количество соревнований, документация тренера.	Фронтальный. Диагностический.	1.Посещение учебных занятий. 2.Проверка фактического посещения занятий, согласно приказам. 3. Проверка отчетов тренеров.	По плану-графику	Директор, заместитель директора по УВР.	Педагогический совет.
17.	Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проведение итоговой аттестации.	Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний. Составление графика проведения.	Диагностический.	Посещение контрольно-переводных испытаний	Май	Директор, заместитель директора по УВР.	Результаты контрольно-переводных испытаний
18.	Подготовка к летней оздоровительной работе в ДЮСШ	Проверка подготовки учащихся к летней оздоровительной площадке, летним сборам, лагерям.	Тематический	Контроль.	Май	Директор, заместитель директора по УВР	Информация.
19.	Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год.	Отчет тренера-преподавателя за год.	Тематический.	Контроль за предоставлением отчетности.	28-31 мая.	Директор, заместитель директора по УВР	Анализ.
20.	Оздоровление детей, обучающихся в летний период.	Контроль за работой в летний период.	Фронтальный.	Отчет работников о работе в летний период	По окончании работы в летний период	Директор, заместитель директора по УВР.	Отчет.
21.	Подведение итога работы ДЮСШ за учебный год.				Август	Директор, заместитель директора по УВР	Анализ.