

Принято на педагогическом совете МБУДО «СШ»

Протокол №1 от _____ 2024 г.

Утверждаю

Директор МБУДО «СШ»

_____ Н.А.Тахчева

**План внутришкольного контроля в МБУДО «СШ»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Результат
Август							
1.	Готовность спортивных помещений к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы	Диагностический	Осмотр спортивных сооружений	Август	Заместитель директора по АХЧ и УВР	-
2.	Подготовка документации к тарификации	Расстановка педагогических кадров	Диагностический	Осмотр личных дел педагогических работников. Подготовка комплектования	29.08.- 20.09.2024	Отдел кадров/экономист	Тарификационные списки
Сентябрь							
3.	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	Комплектования групп	Диагностический	Формирование списков для зачисления в СШ	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	комплектование
4.	Контроль за повышение квалификации педагогических работников	Проверка даты прохождения курсов	диагностический	Проверка документации	сентябрь	Методист	Информация

5.	Контроль за проведением родительских собраний по отделениям	Комплектования групп, планы работы, правила занимающихся в СШ	Фронтальный	Анализ проведенных собраний	Сентябрь октябрь	Методист	Протоколы родительских собраний по группам
Октябрь							
6.	Комплектование по общеразвивающим программам в спортивно-оздоровительных группах по видам спорта	Комплектования групп	Диагностический	Составление списков для зачисления в СШ	До 01 октября	Директор, заместитель директора по УВР, методист	комплектование
7.	Состояние работы тренеров-преподавателя по плаванию	Выявление эффективности тренировочного занятия	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка формирования личных дел.	21-25 октября	Заместитель директора по УВР/методист	Справка
Ноябрь - Декабрь							
9.	Состояние работы тренера-преподавателя по рукопашному бою	Проверка: Наполняемости групп; Посещаемости учащимися групп; Выполнения режимных моментов; Качества подготовки учащихся в группах	Тематический	1. Посещение занятий; 2. Выполнение требований структуры тренировки.	16-20 декабря	Заместитель директора по УВР	Справка
10.	Информационно-методическое обеспечение	Проверка программно-методического обеспечения у тренеров.	Персональный	1. Обзор информационных стендов. 2. Проверка наличия методических разработок, программ, планирований	Ноябрь/декабрь	Заместитель директора по УВР, методист	-
Январь - Февраль							
11.	Обеспечение техники безопасности на занятиях.	Проверка выполнения повторного инструктажа	Фронтальный	2. Проверка документации по ТБ 2. Проверка записи в журнале ТБ при выезде на соревнования	20-24 января	Заместитель директора по УВР	Справка

		по ТБ, охране труда, жизни и здоровья детей					
12.	Оформление журналов тренеров-преподавателей по спортивному ориентированию	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах	Тематический	Проверка журналов	03 – 07 февраля	Заместитель директора по УВР	анализ
13.	Состояние работы тренеров-преподавателей (совместителей)	Проверка: Наполняемости групп; Посещаемости учащимися групп; Выполнения режимных моментов; Качества подготовки учащихся в группах	Тематический	1. Посещение занятий; 2.Проверка документации тренера	17-21 февраля	Заместитель директора по УВР	Справка
Апрель							
14	Подготовка учащихся к сдаче КПН	Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний; Составление графика проведения	Диагностический	1. Посещение занятий	21-30 апреля	методист	информация
Май							
15	Проведение контрольно-переводных нормативов обучающихся СШ	Проверка: Контрольно-переводных испытаний у всех занимающихся	Диагностический	1.Посещение итоговых испытаний, согласно плана проведения 2.Контроль за порядком проведения итоговой аттестации 3.Протоколы сдачи контрольных испытаний	Май июнь	Заместитель директора по УВР, методист	Протоколы КПН
16	Подготовка к летней оздоровительной работе в СШ	Проверка подготовки учащихся к спортивно-оздоровительному лагерю	Тематический	Контроль за списками	01-31 май	Заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели	информация

Июнь-июль							
17	Оформление групповых журналов	1. Подведение итога посещаемости за 2024-2025 учебный год	Тематический	Проверка журналов	Июнь июль	Заместитель директора по УВР	Справка
18	Оздоровление обучающихся в летний период	Контроль за работой тренера в летний период	Фронтальный	-	Июнь	Заместитель директора по УВР, начальник лагеря	Отчет списки
август							
19	Подведение итогов работы СШ за учебный год			Проверка документации тренеров	август	Заместитель директора по УВР, методист	-
20	Подведение итогов, примерное распределение нагрузки	Списки выпускников, заявление на отчисление из групп. На переход в группы,	Тематический	1. Прием заявлений на отчисление и на переход по группам, списки выпускников 2. Приказ на отчисление, на переход	август	Заместитель директора по УВР	Списки ходатайства

Зам. директора по УВР

С.В. Сметанюк