

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета №1
от 01 сентября 2016 г.
Введено в действие приказом
от 01 сентября 2016 г. №398
_____ В.П.Малахов
« 01 » сентября 2016 г.

План внутришкольного контроля в МБУДО ДЮСШ №6 г.Белгорода
на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август							
1	Готовность спортивных помещений к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы	Диагностический	Осмотр спортивных сооружений	Август	Заместитель директора по АХР	Акт готовности
2	Подготовка документации к тарификации	Расстановка педагогических кадров	Диагностический	Осмотр личных дел педагогических работников	20-31 августа	Директор Заместитель директора Делопроизводитель	Тарификационные списки
3	Приём учащихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам	Комплектование групп начальной подготовки 1-го года обучения	Диагностический	Проведение соревнований по приёму тестов. Составление списков	30-31 августа	Директор Заместитель директора тренеры	Педагогический совет, приказ
Сентябрь							
3	Комплектование групп НП-1, 2,3 года и тренировочных групп всех отделений	Комплектования групп	Диагностический	Составление списков для зачисления в ДЮСШ	1-15 сентябрь	Заместитель директора	Педагогический совет, приказ

4	Уровень знаний и умений воспитанников программного материала	Определение качества ЗУН	Групповой обобщающий	1. Сдача контрольных нормативов 2. Проверка документации тренеров	15-25 сентября	Заместитель директора	Справка, педагогический совет, приказ
5	Обеспечение техники безопасности на занятиях.	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение 2.Проверка документации	20-25 сентября	Заместитель директора, Заместитель директора по АХР	Справка. Наличие бесед. (ознакомление с инструкциями)
6	Контроль за повышением квалификации педагогических работников	Проверка даты прохождения курсов	Диагностический	Проверка документации	7-11 сентября	Заместитель директора, делопроизводитель	Информация
7	Контроль медицинского допуска к занятиям в ДЮСШ	Проверка медицинских справок	Диагностический	Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на учащихся	7-15 сентября	Заместитель директора, мед.сестра	Справка
8	Обеспеченность учебно-методической литературой тренеров-преподавателей	Наличие программ, обновление календарно – тематических планов, научно-методические разработки тренеров-преподавателей	Предупредительный	Собеседование с тренерами-преподавателями Проверка наличия программно-методического обеспечения.	1-15 сентября	Заместитель директора, методист	Информация
9	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	1-15 сентября	Заместитель директора, методист	Справка (обучающий семинар)
10	Состояние оформления журналов групп, личных дел учащихся	Выявление: Правильности и своевременности заполнения групповых журналов, личных дел учащихся; (Выполнения единых требований по ведению журналов)	Предупредительный	Проверка документации	14-21 сентября	Заместитель директора, методист	Справка

11	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших тренеров - преподавателей	Ознакомление с профессиональным методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших тренеров - преподавателей	Предупредительный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение.	сентябрь	Директор Заместитель директора, делопроизводитель	Информация (справка)
12	Контроль за проведением родительских собраний по отделениям	Комплектования групп, планы работы, правила занимающихся в ДЮСШ	Фронтальный	Анализ проведенных собраний	14-17 сентябрь	Заместитель директора	Информация, Протоколы родительских собраний
Октябрь							
13	Оформление журналов учета групповых занятий	Выявление: Правильности и своевременности заполнения групповых журналов;	Тематический	Проверка журналов	5-8 Октябрь	Заместитель директора	Справка (запись о проверке в журнале)
14	Состояние работы тренеров-преподавателей: отделение футбол, пауэрлифтинг	Выявление эффективности тренировочного занятия,	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 3.Анализ работы тренеров	20-25 Октябрь	Заместитель директора	Анализ
15	Подготовка к аттестации педагогов (на соответствие и категорию)	Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио тренера	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение занятий.	Октябрь	Заместитель директора	Приказы, протоколы ШАК. Материалы на квалификационную категорию
16	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Беседа 2. Посещение учебных занятий. 3. Наблюдение	Октябрь	Заместитель директора, методист	Информация

17	Адаптационный период учащихся групп НП-1 года обучения	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Состояния адаптации обучающихся. Анализ набора	Групповой обобщающий	Наблюдение	Октябрь	Заместитель директора	Информация
18	Состояние работы тренеров-преподавателей на базе СОШ	Изучение: Состояния организации учебного процесса; посещаемость в группах	Фронтальный	1. Посещение занятий; 2. Проверка документации тренеров	20-30 Октябрь	Заместитель директора, инструктор-методист	Справка,

Ноябрь

19	Оформление групповых журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в групповых журналах;	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования, конспектов занятия	1-5 Ноябрь	Заместитель директора, инструктор-методист	Справка
20	Занятость учащихся в каникулярное время.	Проверка проведения мероприятий, согласно календарному плану по видам спорта.	Фронтальный	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	3-8 Ноябрь	Заместитель директора инструктор-методист	Отчет о проведенных соревнованиях
21	Состояние работы тренеров-преподавателей (футбол, пауэрлифтинг)	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня достижений	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий	10-20 Ноябрь	Заместитель директора	Справка,
22	Комплектование групп тренеров-совместителей	Комплектование групп	Диагностический	Проверка комплектования	16-20 ноября	Заместитель директора	Справка

Декабрь

23	Оформление журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	1-4 декабрь	Заместитель директора	Справка
24	Состояние работы тренеров-преподавателей	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости групп; • Посещаемости учащихся групп; • Выполнения режимных моментов; • Качества подготовки учащихся в группах 	Тематический	1. Посещение занятий; 2. Проверка документации тренеров	10-24 декабрь	Заместители директора	Справка
26	Информационно-методическое обеспечение	Проверка программно-методического обеспечения у педагогов.	Персональный	1.Обзор информационных стендов. 2.Проверка наличия методических разработок, программ	декабрь	Заместитель директора инструктор-методист	Информация

Январь

27	Занятость обучающихся в каникулярное время.	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка проведения соревнований согласно плану спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта. 	Фронтальный	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	3-10 января	Заместители директора, инструктор-методист	Отчет
28	Оформление журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	11-12 январь	Заместитель директора	Справка
29	Диспансеризация учащихся	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • состояния здоровья учащихся; 	Тематический	1. прохождение диспансеризации; 2. наличие мед. справок	25-31 январь	Заместитель директора, мед. сестры	анализ

Февраль

30	Обеспечение техники безопасности на занятиях.	1• Проверка выполнения повторного инструктажа по ТБ, охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение 2.Проверка документации	1-5 февраль	Заместитель директора, Заместитель директора по АХР	Акты
31	Оформление журналов	Выявление: 1• Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	1-4 февраль	Заместитель директора	Справка
32	Соблюдение здоровьесберегающих факторов на занятиях;	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Фронтальный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий, соревнований	25-29 февраль	Заместитель директора, мед. сестры	Информация

Март

33	Ведение журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	1-4 Март	Заместитель директора	Справка
34	Состояние воспитательной работы тренеров-преподавателей	• Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;	Фронтальный	11. Проверка документации тренеров - преподавателей	7-11 март	Заместители директора Инструктор-методист	Справка,
35	Занятость учащихся в каникулярное время.	• Проверка проведения мероприятий, согласно плана спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта.	Фронтальный	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	21-31 март	Заместитель директора	Отчет

Апрель

36	Выполнение программы	<ul style="list-style-type: none"> • Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости групп; • Посещаемости учащимися групп; • Выполнения режимных моментов; • Качества подготовки учащихся в группах 	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования 1. Посещение занятий; 2. Проверка документации тренеров	1-15 апрель	Заместитель директора, инструктор-методист	Справка
37	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации	Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний; Составление графика проведения	Диагностический	1. Посещение занятий;	22-29 апреля	Заместитель директора Инструктор-методист	Информация (анализ)

Май

38	Оформление журналов	Проверка: 1• Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	2-5 май	Заместитель директора	Справка,
39	Проведение промежуточной аттестации учащихся ДЮСШ №6	Проверка: 1• Контрольно-переводных испытаний у всех занимающихся	Диагностический	1.Посещение итоговых испытаний, согласно плану проведения 2.Контроль за порядком проведения итоговой аттестации 3.Протоколы сдачи контрольных испытаний (тестов)	10-20 май	Заместитель директора	отчет Педагогический совет

40	Подготовка к летней оздоровительной работе в ДЮСШ	Проверка подготовки учащихся к летней оздоровительной площадке, летним сборам, лагерям	Тематический	Контроль за списками	25-31 май	Заместитель директора	Справка
41	Подведение предварительных итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год.	Отчет тренера-преподавателя за год, Предварительные списки	Тематический	Контроль за предоставлением отчетности	27-31 мая	Заместитель директора	Анализ, списки
Июнь							
42	Оформление журналов	Изучение: • Подведение итога посещения и выполнение программы за 2014-2015 учебный год	Тематический	Проверка журналов,	1-6 Июнь	Заместитель директора	Справка
43	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	1-3 июня	Заместитель директора	Отчет, Педагогический совет
44	Занятость обучающихся в каникулярное время.	• Проверка проведения соревнований и участия в соревнованиях согласно плану спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта.	Фронтальный	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	1-3 июнь	Заместители директора, инструктор-методист	Отчет
45	Оздоровление обучающихся в летний спортивно-оздоровительный период	• Контроль за работой тренера в летний период	Фронтальный	Отчет тренера о летней работе	20-30 Июнь	Заместитель директора, инструктор-методист	Информация тренеров