

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО БДЮСШ
С.В. Федонин
2020 г.



ПЛАН
внутришкольного контроля
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Борисоглебская детско-юношеская спортивная школа» на 2020-2021 учебный год

Внутришкольный контроль является одной из важнейших управленческих функций, которая непосредственно связана с функциями анализа и целеполагания. Функции контроля – проверка и анализ того, что происходит в школе, сравнение с тем, что должно быть по различным нормативным документам и корректировка деятельности педагогов в соответствии с преследуемыми педагогическим коллективом целями и задачами. Эффективность контроля, способствующего максимальному использованию потенциала каждого работника и коллектива школы, повысится, если в основе его сущности лежит идея объективной оценки и оказания профессиональной помощи каждому работнику.

Внутришкольный контроль – это:

- взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса;
- оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства;
- вид деятельности руководителей совместно с представителями общественных организаций по установлению соответствия функционирования и развития УВР на диагностической основе общегосударственным требованиям.

Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества учебно-тренировочного процесса в школе.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

№ п/п	Цель контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
АВГУСТ							
	Готовность спортивных помещений к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по спортивным залам, проверка методической литературы	Август	Зам.директора по УВР Зам директора по АХЧ	Справка, совещание при директоре
	Подготовка документации к тарификации	Расстановка педагогических кадров	Диагностический	Просмотр личных дел педагогических работников	Август	Зам.директора по УВР	Тарификационные списки
СЕНТЯБРЬ							
	Комплектование групп НП-1,2,3 года и учебно - тренировочных групп всех отделений	Контроль наполняемости групп, соответствие расписания работы санитарно - гигиеническим требованиям	Диагностический	Формирование списков обучающихся на 2020-2021 учебный год	до 01.10.2020 г.	Зам.директора по УВР Инструктор-методист	Совещание при директоре
	Составление расписания занятий на 2020 – 2021 учебный год		Диагностический	Составление расписания	до 01.10.2020 г.	Зам.директора по УВР	Информация
	Обеспечение техники безопасности на занятиях	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение спортивных залов на УТЗ 2.Проверка документации	Сентябрь	Зам.директора по УВР Зам директора по АХЧ	Совещание при директоре
	Контроль за повышением квалификации педагогических работников	Проверка даты прохождения курсов	Диагностический	Проверка документации	Сентябрь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист	Информация

Контроль медицинского допуска к занятиям	Проверка медицинских справок	Проверка медицинских справок	Диагностический	Проверка фактического наличия справок на обучающихся в соответствии с приказами о зачислении	Сентябрь	Зам.директора по УВР фельдшер	Справка						
Обеспеченность учебно - методической литературой тренеров-преподавателей	Наличие программ, обновление календарно - тематических планов, научно-методические разработки	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Собеседование с тренерами - преподавателями. Проверка наличия программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Информация совещание при директоре						
Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Выявление: 1.Правильности и своевременности заполнения групповых журналов, 2.Выполнения единых требований по ведению журналов	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка						
Состояние оформления журналов групп	1.Правильности и своевременности заполнения групповых журналов, 2.Выполнения единых требований по ведению журналов	Проверка своевременности заполнения журналов, выполнения единых требований по ведению журналов	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка						
Уровень педагогической деятельности вновь пришедших тренеров - преподавателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем 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 учебных занятий. 4. Наблюдение	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Информация						
Контроль за проведением родительских	Обязательные вопросы для родительских собраний; - комплектование групп;	Обязательные вопросы для родительских собраний; - комплектование групп;	Фронтальный	Анализ проведенных собраний	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Информация						

	собраний по отделениям	- планы работы; - правила поведения занимающихся в БДЮСШ							
	Контроль за проведением медицинского осмотра обучающихся школы	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Фронтальный	Анализ результатов медицинского осмотра	Сентябрь	Зам.директора по УВР фельдшер	Информация		
ОКТАБРЬ									
	Оформление групповых журналов	Выявление правильности и своевременности заполнения групповых журналов;	Тематический	Проверка журналов	до 20 Октябрь	Зам.директора по УВР	Информация		
	Состояние работы тренеров-преподавателей отделения «Футбол»	Выявление эффективности тренировочного занятия	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 3.Анализ работы тренеров	Октябрь	Зам.директора по УВР Начальник ОМО Инструктор - методист	Анализ		
	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.	Октябрь	Зам.директора по УВР Инструктор - методист	Экспертное заключение		
	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Беседа 2. Посещение учебных занятий. 3. Наблюдение	Октябрь	Зам.директора по УВР Инструктор - методист	Информация		
	Адаптационный период учащихся групп НП-1 года обучения	Изучение: 1. Состояния организации учебного процесса; 1. Состояния адаптации обучающихся.	Групповой обобщающий	Наблюдение	Октябрь	Зам.директора по УВР Инструктор - методист	Информация		
	Состояние работы тренеров-преподавателей	Изучение: Состояния организации учебного процесса;	Фронтальный	1. Посещение занятий; 2. Проверка документации	Октябрь	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Справка		

	проводимых на базах других ОУ	посещаемость в группах			тренеров			
	Уровень освоения обучающимися программного материала	Определение качества освоения материала	Групповой Обобщающий	1. Посещение занятий; 2. Проверка документации тренеров 3. Промежуточная аттестация по ОФП и СФП	Октябрь	Зам.директора по УВР		Справка
НОЯБРЬ								
	1. Выполнение рабочей программы 2. Оформление групповых журналов	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка правильности и своевременности, полноты записей в групповых журналах;	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования, конспектов занятия	Ноябрь	Зам.директора по УВР		Справка
	Состояние работы тренеров-преподавателей отделений греко-римской борьбы, бокса, АРБ	Изучение: - состояния организации учебного процесса; - качества знаний и уровня достижений	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Ноябрь	Зам.директора по УВР Начальник ОМО		Анализ
	Занятость обучающихся в каникулярное время	Проверка проведения мероприятий, согласно календарному плану по видам спорта на осенних каникулах.	Фронтальный	1. Анализ участия в спортивно-массовых мероприятиях; 2. Проверка отчетной документации	Ноябрь	Зам.директора по УВР		Отчет
	Работа с одаренными детьми	Сформировать банк одаренных детей, выявить эффективность работы с одаренными детьми	Диагностический	Анализ результатов выступлений на соревнованиях	Ноябрь	Зам.директора по УВР Начальник ОМО Инструктор - методист		Составление списков одаренных детей
ДЕКАБРЬ								
	Состояние работы	Проверка: -Наполняемости групп;	Тематический	1. Посещение занятий;	Декабрь	Зам.директора по УВР		Анализ

тренеров-преподавателей, проводимых на базах других ОУ	-Посещаемости учащимися групп; -Выполнения режимных моментов; - Качества подготовки обучающихся в группах		2. Проверка документации тренеров	Начальник ОМО	
Оформление журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в журналах	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР	Информация
Посещаемость в учебно - тренировочных группах	Проверка посещаемости занятий в БДЮСШ	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка фактического посещения занятий, согласно приказам	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Справка
Информационно-методическое обеспечение	Проверка программно-методического обеспечения у педагогов	Персональный	1.Обзор информационных стендов. 2.Проверка наличия методических разработок, программ	Зам.директора по УВР	Информация
Результативность тренеров-преподавателей за период	Проверка посещаемости в группах, результаты соревнований, количество соревнований, документация тренера	Диагностический	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка фактического посещения занятий, согласно приказам. 3. Проверка отчетов тренеров	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Справка отчет
ЯНВАРЬ					
Занятость обучающихся в каникулярное время	Проверка проведения мероприятий, согласно плану спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта на зимних каникулах	Фронтальный	1.Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Отчет

Оформление журналов	Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в журналах	Тематический	Проверка журналов	Январь	Зам.директора по УВР	Справка
Обеспечение техники безопасности на УТЗ	1. Проверка выполнения Повторного инструктажа по ТБ, охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение 2.Проверка документации	Январь	Зам.директора по УВР	Справка
ФЕВРАЛЬ						
Оформление журналов	Выявление Правильности и своевременности, полноты записей в журналах	Тематический	Проверка журналов	Февраль	Зам.директора по УВР	Справка
Состояние работы тренеров-преподавателей отделения легкой атлетики, кикбоксинг	Изучение: -Состояния организации учебного процесса; -Качества знаний и уровня достижений	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Февраль	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Анализ
МАРТ						
Ведение журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах	Тематический	Проверка журналов	Март	Зам.директора по УВР	Справка
Посещаемость учащихся учебных занятий	Выявление процента посещаемости в каждой группе	Диагностический	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка журналов	Март	Зам.директора по УВР	Справка
Занятость обучающихся в каникулярное время	Проверка проведения мероприятий, согласно плану спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта на весенних каникулах	Фронтальный	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации	Март	Зам.директора по УВР Начальник ОМО	Отчет
Состояние воспитательной работы тренеров-преподавателей	Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;	Фронтальный	Проверка документации тренеров-преподавателей	Март	Зам.директора по УВР	Справка
Состояние работы тренеров-	Изучение: -состояния организации	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка	Март	Зам.директора по УВР	Анализ

преподавателей отделений плавания, гиревого спорта, дзюдо	учебного процесса; -качества знаний и уровня достижений	Апрель	документации. 3. Посещение учебных занятий.	Начальник ОМО
Апрель				
Подготовка учащихся к контрольно переводным нормативам	Соблюдение порядка проведения приема переводных нормативов. Составление графика проведения	Диагностический	Посещение занятий	Зам.директора по УВР Начальник ОМО
Состояние работы тренеров- преподавателей отделения волейбол, баскетбол	Изучение: -Состояния организации учебного процесса; -Качества знаний и уровня достижений	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Зам.директора по УВР Начальник ОМО
МАЙ				
Оформление журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР
Проведение	Проверка контрольно- переводных испытаний у всех занимающихся	Диагностический	Посещение итоговых испытаний, согласно графику проведения 2. Контроль за порядком проведения 3. Оформление протоколов	Зам.директора по УВР Начальник ОМО Инструктор - методист
Посещаемость групп	Выявление процента посещаемости в каждой группе НП-1	Диагностический	Посещение учебных занятий	Зам.директора по УВР Инструктор - методист
Состояние работы тренеров- преподавателей отделения шахматы, настольный теннис	Изучение: -состояния организации учебного процесса; - качества знаний и уровня достижений	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Зам.директора по УВР Начальник ОМО
				Справка Анализ Справка Анализ

Подготовка к летней оздоровительной работе в БДЮСШ	Проверка подготовки учащихся к летней оздоровительной кампании	Тематический	Контроль за списками	Май	Зам.директора по УВР Инструктор - методист	Справка
Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за уч. год.	Отчет тренера-преподавателя за год	Тематический	Контроль за представлением отчетности тренеров-преподавателей работающих по совместительству	Май	Зам.директора по УВР	Анализ
Выполнение программы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования тренеров-преподавателей работающих по совместительству	Май	Зам.директора по УВР	Справка
ИЮНЬ						
Оформление журналов	Изучение подведение итогов посещаемости за 2020-2021 учебный год выданных часов	Тематический	Проверка журналов	до 20 Июня	Зам.директора по УВР	Справка
Подведение итогов, примерное распределение нагрузки	Заявление на отчисление из групп, на переход в группы следующего года обучения	Тематический	1. Прием заявлений на отчисление и на перевод по группам 2. Приказ на отчисление, на переход	июнь	Зам.директора по УВР	Отчет
Оздоровление обучающихся в летний период	Контроль за работой тренера-преподавателя в летний период	Фронтальный	Отчет тренера-преподавателя о летней работе	Июнь	Зам.директора по УВР	Отчет
Подведение итогов работы БДЮСШ за учебный год		Тематический		28-30 июня	Зам.директора по УВР Инструктор-методист	Анализ