

Принято:

Педагогическим советом

СШ «Дельфин»

Протокол от 28.08.2024 № 1/ПС



Утверждаю

Директор МАУ ДО «СШ «Дельфин»

Е.В. Редькина

Приказ от 30.08.2024 № 101

**План внутришкольного контроля Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин» на 2024-2025 учебный год**

Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование уровня образовательной деятельности СШ «Дельфин»;
- повышение мастерства педагогических работников;
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и физической культуры и спорта;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательных отношений.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования и физической культуры и спорта;
- осуществления контроля над соблюдением Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СШ «Дельфин»;
- осуществление контроля по реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, учебных графиков;
- осуществление контроля за соблюдением порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление контроля за осуществлением методического сопровождением образовательного процесса;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- иные задачи, находящиеся в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

Содержание, формы, методы и объекты внутришкольного контроля:

Методы:

- наблюдение и анализ учебно-тренировочных занятий;
- тестирование, хронометрирование;
- изучение документации;
- промежуточные контрольные нормативы;
- социологические методы (беседа, анкетирование);

- наблюдение и анализ внутришкольных мероприятий;
- изучение состояния прохождения программного материала;
- беседа с тренерами-преподавателями и обучающимися.

Формы:

- тематический контроль учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- персональный контроль (оценка качества выполнения должностных обязанностей);
- фронтальный контроль (оценка всех направлений деятельности тренера-преподавателя, группы по виду спорта, отделения по виду спорта, других сотрудников и подразделений);
- комплексный контроль (разносторонняя проверка деятельности всего коллектива).

Основные объекты внутришкольного контроля:

- контроль за деятельностью отделений по видам спорта;
- контроль за деятельностью тренеров-преподавателей;
- контроль за деятельностью других сотрудников.

Алгоритм осуществления внутришкольного контроля за осуществлением учебно-тренировочного и воспитательного процесса:

- определение цели контрольного мероприятия;
- составление плана проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- анализ, объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации и предложения по совершенствованию учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- повторный контроль.

Контроль за учебно-тренировочной и воспитательной работой:

- контроль по планированию учебно-тренировочного материала;
- контроль по уровню физической подготовленности обучающихся;
- контроль за организацией воспитательной работы;
- контроль за выполнением образовательных программ по видам спорта;
- контроль за комплектованием и наполняемостью учебных групп;
- контроль по освоению обучающимися базового уровня программного материала;
- контроль по организации и проведению промежуточной аттестации;
- контроль за ведением установленной документации СШ «Дельфин» и правильностью, своевременностью сдачи отчетности.

Контроль за состоянием факторов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс:

- соблюдение режима учебно-тренировочных занятий и отдыха;

- санитарно-гигиеническое обеспечение учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- противопожарное обеспечение;
- охрана труда и техника безопасности;
- охрана здоровья всех участников педагогического процесса;
- материально-техническое обеспечение учебно-тренировочного процесса;
- совместная деятельность СШ «Дельфин», семьи, общественности;
- исполнение нормативных документов, решений педагогического, методического и тренерского советов;
- правильность и своевременность сдачи статистической отчетности.

Контроль за ведением педагогической документации:

- проверка журналов учета посещаемости;
 - состояние прохождения программного материала по журналу в соответствии с учебным планом;
 - проверка наличия заявлений о зачислении, копий свидетельства о рождении (паспортов) и т.д.;
 - проверка наличия медицинского допуска к учебно-тренировочным и соревновательным мероприятиям;
 - проверка оформления отчетов об участии в соревнованиях, о проведении спортивно-массовых мероприятий, учебно-тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей;
 - проверка списков и подготовки сборных команд.
- Выводы по итогам проверки фиксируются в аналитической справке и даются конкретные рекомендации.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственное лицо	Итоги проведения
1.	Комплектование групп по культивируемым видам спорта	Комплектование групп. Сохранность контингента.	Диагностический Предварительный	1. Изучение документации. 2. Составление списков. 3. Вступительное тестирование.	август	Заместитель директора (по учебно-спортивной работе)	Утверждение списков на педагогическом совете
2.	Готовность спортивных объектов, помещений к началу учебного года	Проверка состояния техники безопасности, готовность материальной базы, методического обеспечения.	Диагностический	1. Обследование объектов, помещений. 2. Собеседование. 3. Инвентаризация.	август	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), заведующий хозяйством,	Акты, справки

		Выполнение санитарно-гигиенических требований.				ведущий инженер	
3.	Подготовка документации к тарификации	Расстановка педагогических кадров. Распределение нагрузки.	Тематический Предварительный	Анализ тарификации	август, далее по мере необходимости	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе)	Педагогический совет
4.	Планирование работы педагогического и методического советов	Изучение состояния планов работы отделений, тренеров преподавателей	Предварительный	1. Собеседование 2. Проверка документации 3. Наблюдение	август	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе)	План работы, педагогический совет, методический совет
5.	Медицинское обследование сотрудников	Проверка прохождения медицинского осмотра и получение допуска к работе педагогических работников	Персональный	Проверка документации	август	Заместитель директора (по учебно-спортивной работе), специалист по охране труда	Заключение, допуск к работе
6.	Контроль медицинского допуска обучающихся	Проверка медицинских справок	Диагностический	Проверка личных дел на наличие справок	сентябрь	Старший фельдшер	Справка
7.	Обеспеченность программно-методического материала	Наличие программ, обновление календарно-тематических планов	Предупредительный	1. Собеседование с тренерами-преподавателями 2. Проверка наличия программно-методического материала	сентябрь-октябрь	Руководитель структурного подразделения (СШ)	Программы

8.	Состояние оформления журналов учета посещаемости	Выявление правильности и своевременности заполнения, выполнение единых требований по ведению журналов учета посещаемости	Предупредительный	Изучение и проверка документации	ежемесячно	Руководитель структурного подразделения (СШ)	Анализ, инструктаж
9.	Состояние сформированности личных дел обучающихся	Выявление наличия полного пакета документов, содержащихся в личных делах обучающихся	Предупредительный	Изучение и проверка документации	октябрь-ноябрь	Методисты	Анализ, инструктаж
10.	Обеспечение техники безопасности во время учебно-тренировочных занятий	Проверка выполнения инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещении учебно-тренировочных занятий	сентябрь февраль	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), руководитель структурного подразделения (СШ), методисты	Анализ, справка, педагогический совет
11.	Повышение квалификации педагогических работников	Проверка своевременности прохождения курсов повышения квалификации, установление сроков аттестации	Предварительный	Анализ документации	сентябрь	Руководитель структурного подразделения (СШ)	План повышения квалификации, план аттестации

		педагогических работников					
12.	Посещаемость учебно-тренировочных занятий	Отслеживание посещаемости учебно-тренировочных занятий	Тематический	1. Собеседование 2. Посещение занятий 3. Наблюдение	ежеквартально	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), руководитель структурного подразделения (СШ), методисты	Справка, акты, совещание при директоре
13.	Контроль за исполнением календаря спортивно-массовых мероприятий	Выполнение календаря спортивно-массовых мероприятий	Диагностический	Анализ документации	в течение года	Заместитель директора (по учебно-спортивной работе)	Анализ, педагогический совет
14.	Состояние работы групп по видам спорта	Проверка: - наполняемости групп; - посещаемости учащихся; - выполнения режимных моментов; - качества подготовки обучающихся; - выявление практической подготовленности обучающихся по избранному виду спорта.	Тематический	1. Посещение учебно-тренировочных занятий 2. Анализ документации 3. Наблюдение	декабрь-январь	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), руководитель структурного подразделения (СШ), методисты	Справка, педагогический совет

15.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебно-тренировочных занятий	Диагностический Фронтальный	1. Промежуточное тестирование 2. Анализ документации 3. Анализ работы тренера-преподавателя	май-июнь	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), руководитель структурного подразделения (СП), методисты	Протоколы, педагогический совет
16.	Сохранность контингента обучающихся	Посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий	Фронтальный	1. Посещение учебно-тренировочных занятий 2. Проверка журналов	февраль	Руководитель структурного подразделения (СП), методисты	Справка, акты, педагогический совет
17.	Сохранность и укрепления здоровья обучающихся	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся, итоги прохождения УМО	Фронтальный	1. Собеседование 2. Посещений занятий 3. Анализ документации	февраль-март	Заместитель директора (по учебно-спортивной работе), старший фельдшер	Справка
18.	Состояние воспитательной работы	Проверка выполнения плана воспитательной работы	Фронтальный	1. Анализ документации 2. Проверка журналов	ежемесячно	Руководитель структурного подразделения (СП), методисты	Справка
19.	Выполнение образовательной программы	Установление соответствия выполнения учебного плана	Тематический	Проверка журналов	ежемесячно	Руководитель структурного подразделения (СП)	Справка, педагогический совет
20.	Результативность соревновательной деятельности	Выявление, анализ по тренерам-преподавателям	Фронтальный	Анализ документации	май-июнь	Заместитель директора (по учебно-	Справка, педагогический совет

						спортивной работе)	
21.	Уровень и качество подготовки обучающихся	Соответствие уровня и качества подготовки обучающихся требованиям спортивных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи контрольно-переводных нормативов	июнь	Директор, заместитель директора (по учебно-спортивной работе), руководитель структурного подразделения (СШ), методисты	Анализ, педагогический совет
22.	Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год. Выполнение программ	Отчеты тренеров-преподавателей. Установление соответствия выполнения.	тематический	1. Контроль за предоставлением отчетности. 2. Анализ документов.	вторая половина августа	Руководитель структурного подразделения (СШ), методисты	Анализ, справка