

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МАУ ДО «СШ «Присурье»  
 В.Н.Фролов  
 «08» 08 2024 г.



**План внутришкольного контроля в МАУ ДО «СШ «Присурье»  
 на 2024-2025 учебный год**

| № п/п                    | Содержание контроля  | Цель контроля   | Формы контроля  | Методы проведения контроля                  | Сроки проведения контроля | Ответственный за осуществление контроля | Форма отчетности       |
|--------------------------|--|---|-----------------|---|---------------------------|---|------------------------|
| <b>август - сентябрь</b> |  |   |                 |   |                           |   |                        |
| 1.                       | Готовность спортивных помещений к учебному году                      | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы   | Диагностический | Осмотр спортивных сооружений                | до 26 августа             | Директор, заместитель директора по АХЧ  | Справка                |
| 2.                       | Подготовка документации к тарификации                                | 1 <input type="checkbox"/> Расстановка педагогических кадров  | Диагностический | Осмотр личных дел педагогических работников | август сентябрь           | Директор, заместитель директора по УВР  | Тарификационные списки |
| 3.                       | Комплектование этап начальной подготовки и учебно-тренировочный этап | 1 <input type="checkbox"/> Комплектования групп   | Диагностический | Составление списков для зачисления в СШ     | до 13 сентября            | Директор, заместитель директора по УВР  | Педагогический Совет   |
| 4.                       | Обеспечение техники безопасности на занятиях.                        | 1 <input type="checkbox"/> Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный     | 1.Посещение<br>2.Проверка документации      | до 30 сентября            | Директор, заместитель директора по АХЧ  | Справка                |

|                         |   |  |                      |  |               |  |                               |
|-------------------------|---|--|----------------------|--|---------------|--|-------------------------------|
| 5.                      | Контроль медицинского допуска к занятиям в СШ   | 1 <input type="checkbox"/> Проверка медицинских справок  | Диагностический      | Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на обучающихся      | до 12 октября | Директор, заместитель директора по УВР, мед.сестра | Справка                       |
| <b>октябрь - ноябрь</b> |   |  |                      |  |               |  |                               |
| 6.                      | Комплектование СОЭ всех отделений   | 1 <input type="checkbox"/> Комплектования групп  | Диагностический      | Составление списков для зачисления в ДЮСШ  | 1-12 октября  | Директор, заместитель директора по УВР             | Справка                       |
| 7.                      | Контроль за повышением квалификации педагогических работников                                   | 1 <input type="checkbox"/> Проверка даты прохождения курсов  | диагностический      | Проверка документации  | до 30 октября | Директор, заместитель директора по УВР             | Информация                    |
| 8.                      | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение футбол, самбо, дзюдо акватлон и полиатлон . | 1 <input type="checkbox"/> Выявление эффективности тренировочного занятия,   | Фронтальный          | 1. Посещение учебных занятий;<br>2.Проверка документации<br>3.Анализ работы тренеров | до 30 ноября  | Директор, заместитель директора по УВР             | Анализ                        |
| 9.                      | Адаптационный период учащихся СОЭ   | Изучение:<br>1 <input type="checkbox"/> Состояния организации учебного процесса;<br>1 <input type="checkbox"/> Состояния адаптации обучающихся.<br>Выявление дезадаптированных детей | Групповой обобщающий | Наблюдение   | до 01 декабря | Директор, заместитель директора по УВР             | Информация                    |
| 10.                     | Состояние работы тренеров-преподавателей, на базе школ  | Изучение:<br>1 <input type="checkbox"/> Состояния организации учебного процесса;<br>посещаемость в группах   | Фронтальный          | 1. Посещение занятий;<br>2. Проверка документации тренеров                           | до 30 ноября  | Директор, заместитель директора по УВР             | Справка, педагогический совет |

|     |  |   |                   |                       |                  |   |         |
|-----|--|---|-------------------|-----------------------|------------------|---|---------|
| 11. | Состояние оформления электронных журналов в этапах | Выявление:<br>1 <input type="checkbox"/> Правильности и своевременности заполнения журналов;<br>1 <input type="checkbox"/> Выполнения единых требований по ведению журналов | Предупредительный | Проверка документации | октябрь - ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, | Справка |
|-----|--|---|-------------------|-----------------------|------------------|---|---------|

**декабрь**

|     |  |   |              |  |               |  |         |
|-----|--|---|--------------|--|---------------|--|---------|
| 12. | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение тяжелой атлетики, легкой атлетики, промежуточная проверка КН (контрольных нормативов). | Проверка:<br>1 <input type="checkbox"/> Наполняемости групп;<br>1 <input type="checkbox"/> Посещаемости учащимися групп;<br>1 <input type="checkbox"/> Выполнения режимных моментов;<br>1 <input type="checkbox"/> Качества подготовки учащихся в группах | Тематический | 1. Посещение занятий;<br>2. Проверка документации тренеров | до 15 декабря | Директор, заместитель директора по УВР | Справка |
|-----|--|---|--------------|--|---------------|--|---------|

|     |  |                                     |             |  |               |  |          |
|-----|--|-------------------------------------|-------------|--|---------------|--|----------|
| 13. | Посещаемость в учебно-тренировочных этапах | Проверка посещаемости занятий в СШ. | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;<br>2.Проверка фактического посещения занятий, согласно приказам | до 30 декабря | Директор, заместитель директора по УВР | Справка, |
|-----|--|-------------------------------------|-------------|--|---------------|--|----------|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**январь - февраль**

|     |  |   |              |   |               |  |            |
|-----|--|---|--------------|---|---------------|--|------------|
| 14. | Занятость обучающихся в каникулярное время.  | 1 <input type="checkbox"/> Проверка проведения мероприятий, согласно плана спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта.  | Фронтальный  | 1. Посещение спортивно-массовых мероприятий;<br>2. Проверка отчетной документации           | 3-10 января   | Директор, заместитель директора по УВР | информация |
| 15. | Оформление электронных журналов  | Проверка: Правильности и своевременности, полноты заполнения журналов;  | Тематический | Проверка журналов   | до 28 февраля | Директор, заместитель директора по УВР | Справка    |
| 16. | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение аэробика, плавания, хоккея и промежуточная проверка КН (контрольных нормативов). | Проверка:<br>1 <input type="checkbox"/> Наполняемости групп;<br>1 <input type="checkbox"/> Посещаемости учащимися групп;<br>1 <input type="checkbox"/> Выполнения режимных моментов;<br>1 <input type="checkbox"/> Качества подготовки учащихся в группах | Тематический | 1. Посещение занятий;<br>2. Проверка документации тренеров по плаванию                      | до 20 февраля | Директор, заместитель директора по УВР | анализ     |
| 17. | Обеспечение техники безопасности на занятиях.  | 1 <input type="checkbox"/> Проверка выполнения повторного инструктажа по ТБ, охране труда, жизни и здоровья детей   | Фронтальный  | 1.Посещение<br>2.Проверка документации  | до 28 февраль | Заместитель директора по АХЧ           | Справка    |
| 18. | Соблюдение здоровье сберегающих факторов на занятиях;  | Сохранение и укрепление здоровья учащихся   | Фронтальный  | 1.Собеседование.<br>2. Проверка документации.<br>3. Посещение учебных занятий, соревнований | до 28 февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Информация |
| 19. | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение лыжные гонки, баскетбол,   | Проверка:<br>1 <input type="checkbox"/> Наполняемости групп;<br>1 <input type="checkbox"/> Посещаемости учащимися групп;  | Тематический | 1. Посещение занятий;<br>2. Проверка документации тренеров по                               | до 28 февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Справка    |

|                      |  |   |                 |   |              |  |            |
|----------------------|--|---|-----------------|---|--------------|--|------------|
|                      | волейбол и промежуточная проверка КН (контрольных нормативов).   | 1 <input type="checkbox"/> Выполнения режимных моментов;<br>1 <input type="checkbox"/> Качества подготовки учащихся в группах |                 | плаванию  |              |  |            |
| <b>март – апрель</b> |  |   |                 |   |              |  |            |
| 20.                  | Посещаемость учащимися учебных занятий                           | Выявление процента посещаемости в каждой группе   | Диагностический | 1.Посещение учебных занятий;<br>2. Проверка журналов; | до 15 апреля | Директор, заместитель директора по УВР               | Справка    |
| 21.                  | Подготовка учащихся к итоговой аттестации                        | Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний;<br>Составление графика проведения                              | Диагностический | 1. Посещение занятий;                                 | до 30 апреля | Заместитель директора по УВР, тренера-преподаватели. | информация |
| <b>май – июнь</b>    |  |   |                 |   |              |  |            |
| 22.                  | Подготовка к летней оздоровительной работе в ДЮСШ                | Проверка подготовки учащихся к летней оздоровительной площадке, летним сборам, лагерям  | Тематический    | Контроль посещения оздоровительный лагерь             | 25-31 мая    | Директор, заместитель директора по УВР               | Справка    |
| 23.                  | Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год. | Отчет тренеров-преподавателей за год  | Тематический    | Контроль за предоставленом отчетности                 | до 15 июня   | Заместитель директора по УВР                         | Анализ     |

|     |   |  |              |   |             |  |         |
|-----|---|--|--------------|---|-------------|--|---------|
| 24. | Оформление журналов   | Изучение:<br>1 <input type="checkbox"/> Подведение итога посещаемости за 2023-2024 учебный год | Тематический | Проверка журналов,  | до -20 июня | Директор, заместитель директора по УВР | Справка |
| 25. | Подведение итогов, примерное распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. | Списки выпускников, заявление на отчисление из групп. Перевод в группы.                        | Тематический | 1. Прием заявлений на отчисление и на перевод по группам. | до 30 июня  | Директор, заместитель директора по УВР | Отчет   |