



\_Таранцов С.Ф.



**П Л А Н**  
**внутришкольного контроля**  
**муниципального казённого учреждения дополнительного образования**  
**детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды**  
**на 2020-2021 учебно-тренировочный год**

| №               | Сроки проведения контроля | Тема контроля   | Цель контроля   | Форма контроля  | Методы проведения контроля   | Ответственный за осуществление контроля           | Выход                                       |
|-----------------|---------------------------|---|---|-----------------|--|---|---|
| <b>АВГУСТ</b>   |                           |   |   |                 |  |   |   |
| 1               | 20-31 Августа             | Спортивные помещения, спортивное оборудование и инвентарь | Состояние готовности спортивных помещений, спортивного оборудования и инвентаря к новому учебно-тренировочному году | Диагностическая | Осмотр спортивных помещений, спортивного оборудования и инвентаря                  | Директор, Заместитель директора по УВР            | Справка                                     |
| 2               | 29-31 Августа             | Педагогический совет                                      | Постановка целей и задач на новый учебно-тренировочный год  | Диагностическая | Проведение педагогического совета  | Директор, Заместитель директора по УВР, методист  | Протокол                                    |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b> |                           |   |   |                 |  |   |   |
| 1               | 01-10 Сентября            | План-график годовых часов                                 | Распределение педагогической нагрузки на спортивных отделениях, подготовка тарификации                              | Диагностическая | Осмотр контингента учащихся на спортивных отделениях                               | Директор, Заместитель директора по УВР, секретарь | Тарификационные списки                      |
| 2               | 01-30 Сентября            | Контингент УТ групп и контрольные нормативы               | Сверка и комплектование контингента и приём контрольных нормативов УТ групп   | Индивидуальная  | Составление полного списка для формирования УТ групп, приём контрольных нормативов | Заместитель директора по УВР                      | Контингент, нормативы, приказ о педнагрузке |

|   |                            |   |   |                 |  |  |   |
|---|----------------------------|---|---|-----------------|--|--|---|
| 3 | 01 Сентября<br>-10 Октября | Контингент групп НП и вступительные нормативы             | Комплектование контингента и приём вступительных нормативов групп НП  | Индивидуальная  | Составление полного списка для формирования групп НП, приём вступительных нормативов                         | Заместитель директора по УВР           | Контингент, нормативы, приказ о педнагрузке |
| 4 | 01 Сентября<br>-10 Октября | Техника безопасности на учебно-тренировочных занятиях     | Выполнение инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья учащихся                                | Фронтальная     | Проверка документации по технике безопасности  | Заместитель директора по УВР           | Информация                                  |
| 5 | 01-30<br>Сентября          | Квалификация педагогических работников                    | Сверка дат прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников  | Диагностическая | Осмотр свидетельств о повышении квалификации   | Секретарь                              | Информация                                  |
| 6 | 01-15<br>Сентября          | Учебно-методическая литература                            | Наличие дополнительных предпрофессиональных программ, научно-методических разработок                                  | Диагностическая | Проверка наличия учебно-методической литературы у педагогических работников                                  | Заместитель директора по УВР, методист | Информация                                  |
| 7 | 26-28<br>Сентября          | Журналы учёта УТЗ, пакет документов для зачисления в ДЮСШ | Своевременность и правильность заполнения журналов учёта УТЗ, наличие полного пакета документов для зачисления в ДЮСШ | Индивидуальная  | Проверка правильности заполнения журналов учёта УТЗ, наличие полного пакета документов для зачисления в ДЮСШ | Заместитель директора по УВР           | Информация                                  |
| 8 | 29-30<br>Сентября          | Аттестация педагогических работников                      | Аттестация  | Индивидуальная  | Тестирование, портфолио  | Заместитель директора по УВР, методист | Аттестационный лист                         |

**ОКТАБРЬ**

|   |                  |                          |  |                 |  |  |            |
|---|------------------|--------------------------|--|-----------------|--|--|------------|
| 1 | 01-10<br>Октября | Медицинский допуск к УТЗ | Наличие медицинских справок                                  | Диагностическая | Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на учащихся | Заместитель директора по УВР           | Информация |
| 2 | 11-25<br>Октября | Контингент учащихся      | Соответствие заявленного контингента                         | Фронтальная     | Проверка посещаемости заявленного контингента                                | Заместитель директора по УВР, методист | Акт        |
| 3 | 26-31<br>Октября | Журналы учёта УТЗ        | Своевременность и правильность заполнения журналов учёта УТЗ | Индивидуальная  | Проверка правильности заполнения журналов учёта УТЗ                          | Заместитель директора по УВР           | Информация |

**НОЯБРЬ**

|                |                  |  |   |                |  |                              |                  |
|----------------|------------------|--|---|----------------|--|------------------------------|------------------|
| 1              | 01-30<br>Ноября  | Техника безопасности в связи с переходом на осенне-зимний период               | Выполнение инструкций по технике безопасности   | Фронтальная    | Проверка документации по технике безопасности  | Заместитель директора по УВР | Информация       |
| 2              | 01-12<br>Ноября  | Дополнительные предпрофессиональные программы                                  | Качество преподавания, календарно-тематическое планирование в соответствии с программой | Индивидуальная | Проверка качества преподавания и выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой на отделениях по виду спорта:<br>Баскетбол<br>Волейбол<br>Футбол<br>Лёгкая атлетика<br>Художественная гимнастика           | Заместитель директора по УВР | Акт              |
| 3              | 13-25<br>Ноября  | Дополнительные предпрофессиональные программы                                  | Качество преподавания, календарно-тематическое планирование в соответствии с программой | Индивидуальная | Проверка качества преподавания и выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой на отделениях по виду спорта:<br>Бокс<br>Всестилевое Каратэ<br>Дзюдо<br>Каратэ<br>Кикбоксинг<br>Самбо<br>Спортивная борьба | Методист                     | Акт              |
| 4              | 01-30<br>Ноября  | Календарный план ДЮСШ по спортивным мероприятиям на 2019 год                   | Сбор информации по проведению спортивных мероприятий на отделениях                      | Фронтальная    | Составление календарного плана на 2019 год   | Директор                     | Календарный план |
| 5              | 26-30<br>Ноября  | Журналы учёта УТЗ  | Своевременность и правильность заполнения журналов учёта УТЗ                            | Индивидуальная | Проверка правильности заполнения журналов учёта УТЗ  | Заместитель директора по УВР | Справка          |
| <b>ДЕКАБРЬ</b> |                  |  |   |                |  |                              |                  |
| 1              | 01-25<br>Декабря | Результативность тренеров-преподавателей за период с 01.09-30.12 текущего года | Количество и результаты соревнований, документация по мероприятиям                      | Фронтальная    | Проверка отчётной документации по мероприятиям   | Методист                     | Отчёт            |

|                |                  |                                   |  |                 |   |   |  |
|----------------|------------------|-----------------------------------|--|-----------------|---|---|--|
| 2              | 26-30<br>Декабря | Журналы учёта УТЗ                 | Своевременность и<br>правильность заполнения<br>журналов учёта УТЗ         | Индивидуальная  | Проверка правильности<br>заполнения журналов учёта<br>УТЗ             | Заместитель<br>директора по<br>УВР                        | Справка                                |
| 3              | 28 Декабря       | Педагогический совет              | Подведение итогов,<br>постановка целей и задач на<br>новый год             | Диагностическая | Проведение педагогического<br>совета                                  | Директор,<br>Заместитель<br>директора по<br>УВР, методист | Протокол                               |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |                  |                                   |  |                 |   |   |  |
| 1              | 15 Января        | Педагогический совет              | Подведение итогов за 2018 год  | Информационная  | Проведение педагогического<br>совета                                  | Директор,<br>Заместитель<br>директора по<br>УВР, методист | Протокол                               |
| 2              | 10-25<br>Января  | Контингент групп НП и УТ<br>групп | Контроль за качеством добора<br>в группы НП и численный<br>состав УТ групп | Диагностическая | Составление полного списка<br>для формирования групп НП и<br>УТ групп | Заместитель<br>директора по<br>УВР, методист              | Контингент,<br>приказ о<br>педнагрузке |
| 3              | 26-31<br>Января  | Журналы учёта УТЗ                 | Своевременность и<br>правильность заполнения<br>журналов учёта УТЗ         | Индивидуальная  | Проверка правильности<br>заполнения журналов учёта<br>УТЗ             | Заместитель<br>директора по<br>УВР                        | Справка                                |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b> |                  |                                   |  |                 |   |   |  |
| 1              | 01-25<br>Февраля | Промежуточные нормативы           | Приём промежуточных<br>нормативов УТ групп                                 | Индивидуальная  | Проведение промежуточных<br>нормативов                                | Заместитель<br>директора по<br>УВР                        | Нормативы                              |
| 2              | 27-28<br>Февраля | Педагогический совет              | Постановка целей и задач на<br>новый календарный год                       | Диагностическая | Проведение педагогического<br>совета                                  | Директор,<br>Заместитель<br>директора по<br>УВР, методист | Протокол                               |
| 3              | 26-28<br>Февраля | Журналы учёта УТЗ                 | Своевременность и<br>правильность заполнения<br>журналов учёта УТЗ         | Индивидуальная  | Проверка правильности<br>заполнения журналов учёта<br>УТЗ             | Заместитель<br>директора по<br>УВР                        | Справка                                |
| <b>МАРТ</b>    |                  |                                   |  |                 |   |   |  |
| 2              | 26-31 Марта      | Журналы учёта УТЗ                 | Своевременность и<br>правильность заполнения<br>журналов учёта УТЗ         | Индивидуальная  | Проверка правильности<br>заполнения журналов учёта<br>УТЗ             | Заместитель<br>директора по<br>УВР                        | Справка                                |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |                  |                                   |  |                 |   |   |  |
| 1              | 01-25 Марта      | Контингент учащихся               | Соответствие заявленного<br>контингента                                    | Фронтальная     | Проверка посещаемости<br>заявленного контингента                      | Заместитель<br>директора по<br>УВР, методист              | Акт                                    |

|             |                 |   |  |                 |  |  |                |
|-------------|-----------------|---|--|-----------------|--|--|----------------|
| 1           | 01-30<br>Апреля | Техника безопасности по личной гигиене и ЗОЖ  | Выполнение инструкций по личной гигиене учащихся и ЗОЖ       | Фронтальная     | Проверка документации по технике безопасности  | Заместитель директора по УВР                     | Информация     |
| 2           | 01-25<br>Апреля | Подготовка к итоговой аттестации              | Соблюдение порядка проведения переводных нормативов          | Фронтальная     | Составление графика проведения переводных нормативов   | Заместитель директора по УВР                     | Приказ, график |
| 3           | 26-30<br>Апреля | Журналы учёта УТЗ                             | Своевременность и правильность заполнения журналов учёта УТЗ | Индивидуальная  | Проверка правильности заполнения журналов учёта УТЗ  | Заместитель директора по УВР                     | Справка        |
| <b>МАЙ</b>  |                 |   |  |                 |  |  |                |
| 1           | 01-15 Мая       | Итоговая аттестация учащихся ДЮСШ             | Проверка переводных нормативов у всех учащихся               | Индивидуальная  | Посещение переводных нормативов, контроль за порядком проведения итоговой аттестации, оформление протоколов приёма переводных нормативов | Заместитель директора по УВР, методист           | Нормативы      |
| 2           | 26-31 Мая       | Журналы учёта УТЗ                             | Своевременность и правильность заполнения журналов учёта УТЗ | Индивидуальная  | Проверка правильности заполнения журналов учёта УТЗ  | Заместитель директора по УВР                     | Справка        |
| <b>ИЮНЬ</b> |                 |   |  |                 |  |  |                |
| 1           | 01-26 Июня      | Итоги работы ДЮСШ за учебно-тренировочный год | Подведение итогов за 2018-2019 учебно-тренировочный год      | Диагностическая | Проведение анализа работы ДЮСШ   | Директор, Заместитель директора по УВР, методист | Справка        |
| 2           | 30-31 Июня      | Педагогический совет                          | Подведение итогов, сдача журналов и учебной документации     | Диагностическая | Проведение педагогического совета  | Директор, Заместитель директора по УВР, методист | Протокол       |
| 3           | 26-31 Июня      | Журналы учёта УТЗ                             | Итоговое оформление журналов                                 | Индивидуальная  | Проверка полноты записей в журнале   | Заместитель директора по УВР                     | Справка        |