



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБУ ДО СШ НМО СК
 О.А. Арутюнова
 30.08.2024 г.

ПЛАН
внутришкольного контроля
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за проведение контроля
1	Готовность спортивных сооружений к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовность материальной базы	Осмотр спортивных сооружений	Август	Директор
2	Обеспечение техники безопасности на занятиях	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда и здоровья детей	1.Посещение 2.Проверка документации	Сентябрь	Заместитель директора
3	Контроль за повышением квалификации преподавателей	Проверка даты прохождения курсов повышения квалификации	Проверка документации	Сентябрь	Заместитель директора
4	Контроль медицинского допуска к занятиям в Спортивную школу.	Проверка медицинских справок	Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказом на обучающихся	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора
5	Контроль за проведением родительских собраний	Проверка своевременности собраний, вопросов, рассматриваемых на собрании	Проверка протоколов родительских собраний	Октябрь	Заместитель директора
6	Состояние календарно-	Проверка наличия про-	Проверка документа-	Ноябрь-декабрь	Заместитель

	тематического планирования	грамм, календарно-тематических планов	ции		директора
7	Журналы учета учебно-тренировочных занятий	Проверка правильности заполнения и своевременности, выполнение единых требований по ведению журналов	Проверка документации	Ноябрь	Заместитель директора
8	Личные дела обучающихся	Проверка личных дел обучающихся на наличие документов	Проверка документации	Ноябрь	Заместитель директора
9	Состояние работы тренеров-преподавателей – футбол, волейбол	Фронтальный	1.Посещение занятий 2.Проверка документации 3.Анализ работы	Октябрь	Заместитель директора
10	Подготовка к аттестации тренеров-преподавателей	Персональный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение занятий	Ноябрь	Заместитель директора
11	Проверка посещаемости	Фронтальный	1.Посещение занятий	Ноябрь	Заместитель директора
12	Выполнение программ СШ	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь	Заместитель директора
13	Состояние работы тренеров-преподавателей – борьба, бокс	Фронтальный	1.Посещение занятий 2.Проверка документации 3.Анализ работы	Декабрь	Заместитель директора
14	Журналы учета учебно-тренировочных занятий	Проверка правильности заполнения и своевременности, выполнение единых требований по ведению журналов	Проверка документации	Декабрь	Заместитель директора
15	Результативность тренеров-	Фронтальный	Проверка документации	Декабрь	Заместитель

	преподавателей за период сентябрь-декабрь			ции по участию в спортивных соревнованиях		директора
16	Состояние работы тренеров-преподавателей – баскетбол, художественная гимнастика	Фронтальный	1.Посещение занятий 2.Проверка документации 3.Анализ работы	Февраль	Заместитель директора	
17	Проверка посещаемости	Фронтальный	1. Посещение занятий	Апрель	Заместитель директора	
18	Итоговая аттестация обучающихся	Проверка контрольно-переводных испытаний	1.Посещение итоговых испытаний, согласно плана проведения 2. Контроль за порядком проведения итоговой аттестации 3. Протоколы сдачи контрольных испытаний	Май	Заместитель директора	
19	Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год	Отчет тренеров-преподавателей	Контроль за представлением отчетности	Май	Заместитель директора	
20	Оформление журналов	Подведение итогов посещаемости, часов	Проверка журналов	Июнь	Заместитель директора	