

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА г.п. ЧЕГЕМ» ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Утверждаю  
Директор МКУ ДО «СШ г.п. Чегем»  
Чегемского муниципального района  
МКУ ДО  
«СШ г.п. Чегем»

Х.Х. Одижев

«15» сентября 2024г.

План внутреннего контроля  
МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»  
Чегемского муниципального района

г.п. Чегем

**Цель:** Улучшение деятельности тренерско-преподавательских кадров и работы МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» Чегемского муниципального района; устранение ошибок или предотвращение их.

Задачи контроля:

1. Выявление фактического состояния дел;
2. Сопоставление с намеченными планами;
3. Оценка ситуации и предложение конкретных мер.

В задачи тренерско-преподавательского контроля входит:

1. Оценка деятельности тренера-преподавателя;
2. Эффективность применяемых средств и методов обучения;
3. Уровень подготовленности спортсменов;
4. Динамика роста спортивных результатов;
5. Определение перспективности обучающихся;
6. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена.

№ п / п	Тематика проверок Наименование мероприятий	Сроки проведени я	Проверяющие
1	Комплектование групп (сохранность и стабильность контингента обучающихся, посещаемость)	Сентябрь - октябрь, в соответствии с расписанием занятий	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
2	Состояние учебной документации тренеров-преподавателей (планирование, журналы учета групповых занятий, журналы по ТБ и др.)	Ежемесячно 15-20 числа	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
3	Результативность выступлений занимающихся СШ на соревнованиях (по видам спорта)	В течение года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
4	Анализ проведения учебно-тренировочных занятий (структура учебно-тренировочного занятия, подбор методов и средств проведения занятия, соответствие учебно-тренировочных нагрузок поставленным задачам, программам, тематическим планам)	По графику	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
5	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (внутришкольных, выездных).	В течение года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист

6	Обеспечение и соблюдение ТБ при проведении учебно-тренировочных занятий, наличие правильно заполненного журнала для инструктажей с учащимися, наличие инструкций, проверка знаний обучающихся	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
7	Сохранность и стабильность контингента обучающихся в группах (по отделениям)	Январь, май	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
8	Работа с родителями (проведение собраний по группам, анализ вклада родителей в работу учреждения)	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
9	Готовность проектов документации на новый учебный год в соответствии с предварительной тарификацией	Август	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
10	Воспитательная работа в группах	В течение года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист

11	Работа сайта спортивной школы (соответствие сайта требованиям законодательства РФ)	В течение года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методст
12	Физическая подготовленность воспитанников по результатам контрольных нормативов ОФП, СФП, выполнение разрядных норм согласно ЕВСК	Май - декабрь	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист
13	Проверка качества выполнения должностных обязанностей тренерами-преподавателями	В течение года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; инструктор-методист