Утверждаю

Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Кретов

«01» сентября 2017 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ДО «ДЮСШ» на 2017-2018 уч.год.**

**ЦЕЛЬ:** Создание  условий  для  стабильно устойчивого развития МБОУ ДО «ДЮСШ» обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей и развития личности ребенка.

**ЗАДАЧИ:**

v   Развитие системы  качества  образования

v   Организовать образовательный процесс с учётом всех норм и правил, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников

v   Совершенствовать воспитательное пространство, обеспечивающее качество дополнительного образования детей

v   Совершенствовать нормативно -  правовое обеспечение деятельности школы

v   Продолжить работу по сплочению педагогического коллектива для решения актуальных профессиональных проблем и обеспечению условий профессионального творческого  роста

v   Создать систему выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи

v   Обеспечить успешное выступление воспитанников школы на российском и международном уровне

v   Усилить работу по  повышению профессиональной квалификации работников школы

v   Повышение уровня качества управленческой деятельности

v   Взаимодействие всех структур образовательного процесса

v   Повышение мотивации к здоровому образу жизни,  физической культуре и спорту у детей, подростков и молодежи

**Мероприятия по реализации  основных направлений деятельности**

**МБОУ ДО «ДЮСШ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Содержание  мероприятий | | | | | | | | | | Сроки выполнения | | | Ответственные | | |
| 1 | | 2 | | | | | | | | | | 3 | | | 4 | | |
| **1. Организационная  работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Проведение комплектования учебных групп в соответствии тарификацией на 2017-2018 учебный год. | | | | | | | | | | До 10 сентября | | | Кретов С.А | | |
| 1.2 | | Проведение  тренерских  советов | | | | | | | | | | Один раз в 2 месяца | | | тренеры-преподаватели | | |
| 1.3 | | Проведение педагогических советов по  текущим  вопросам  работы ДЮСШ | | | | | | | | | | 1 раз в квартал | | | Кретов С.А | | |
| 1.4 | | Проведение заседаний научно-методического совета | | | | | | | | | | Сентябрь, Январь, Май | | | Кретов С.А. | | |
| 1.5 | | Составление годового плана работы тренерского совета | | | | | | | | | | До 10 сентября | | | Кретов С.А Зам директора | | |
| 1.6 | | Составить  план работы ДЮСШ на 2017-2018 учебный год | | | | | | | | | | До 10 сентября | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 1.7 | | Сбор учебной документации тренерско-преподавательского состава:   * Учебные журналы за прошедший год * Перспективный план планирования учебно-тренировочных занятий; * Индивидуальные планы на перспективных учащихся | | | | | | | | | | До 15 сентября | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 1.8 | | Издать приказы к началу 2017-2018 учебного года:  -о принятии на работу тренеров-преподавателей-почасовиков  -о районной спартакиады школьников  -о тарификации списочного тренерского- преподавательского состава  - по охране труда;  - по принятию контрольно-переводных испытаний  - о пожарной безопасности | | | | | | | | | | До 15 сентября | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 1.9 | | Подвести  итоги  работы за  2016-2017 уч. год. | | | | | | | | | | до 20 декабря | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 1.10 | | Организовать и  провести  семинары с  тренерско-преподавательским  составом:  ·         Выбор индивидуальных программ тренировки годовых циклов по объему и интенсивности тренировочных средств  ·         Периодизация тренировочного процесса. Создание индивидуальных тренировочных планов.  ·         Планирование, оценка и организация тренировочного процесса  ·         Использование биологической обратной связи в спорте | | | | | | | | | | Один раз в квартал | | | Кретов С.А Старшие тренеры-преподаватели | | |
| 1.11 | | Статистический отчет по форме 5-ФК | | | | | | | | | | декабрь | | | Кретов С.А | | |
| 1.12 | | Организация и составление графика прохождения медицинского осмотра | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | Кретов С.А Тренеры-преподаватели | | |
| 1.13 | | Провести  инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, по охране жизни и здоровья детей. | | | | | | | | | | сентябрь | | | Тренеры-перподаватели | | |
| 1.14 | | Составить и утвердить списки кандидатов в сборную команду ДЮСШ  по результатам соревнований 2015 года | | | | | | | | | | декабрь | | | Кретов С.А Старшие тренеры-преподаватели | | |
| 1.15 | | Оформить методический уголок «Аттестация»  «Охрана труда», | | | | | | | | | | декабрь | | | Кретов С.А | | |
| 1.16 | | Оформить стенд «спорт в ДЮСШ» | | | | | | | | | | октябрь | | | Кретов С.А Зам директора | | |
| 1.17 | | Организовать взаимодействие со спонсорами | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А. | | |
| **2. Учебно-спортивная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Составление расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с комплектованием | | | | | | | | | | до 15 сентября | | | Кретов С.А | | |
| 2.2 | | Утвердить учебную программу на 2017-2018учебный год | | | | | | | | | | сентябрь | | | Кретов С.А | | |
| 2.3 | | Разработать:  -график внутришкольного контроля;  - план работы педагогического совета;  -индивидуальные планы учащихся сборной Липецкой области  - график осуществления контрольных нормативов (приказ). | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 2.4 | | Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2017-2018уч.год. | | | | | | | | | | до 1 декабря 2017г. | | | тренеры-преподаватели | | |
| 2.5 | | Организовать занятия по специальным  планам на учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительном лагере | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А Тренеры-преподаватели | | |
| 2.6 | | Провести соревнования среди учеников  на первенство ДЮСШ | | | | | | | | | | Согласно календарного плана | | | Кретов С.А  Тренеры-преподаватели | | |
| 2.7 | | Принять участие в соревнованиях на чемпионатах и первенствах района, Липецкой области, открытых первенств районов области, Тульской и Воронежской обл. областной спартакиады школьников и в первенстве ЦФО и России | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А Тренеры-преподаватели | | |
| 2.8 | | Организовать и провести мероприятия, посвященные знаменательным датам и Всероссийским спортивным праздникам, Всероссийскому Олимпийскому Дню (29 июня), дню района, 9 мая, открытые первенства по вольной борьбе и лыжным гонкам | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А  Тренеры-преподаватели | | |
| 2.9 | | Провести семинары по подготовке судей в ДЮСШ | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А | | |
| 2.10 | | Провести контрольно-переводные испытания | | | | | | | | | | Апрель-май | | | тренеры-преподаватели | | |
| **3. Воспитательная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Провести собрания в группах НП-1 с повесткой дня:  -выборы родительского комитета  -выборы старост групп | | | | | | | | | | 16 сентября | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3.2 | | Разработать и обеспечить тренеров-преподавателей  учебной документацией | | | | | | | | | | сентябрь | | | Кретов С.А | | |
| 3.3 | | Организация  и поддержка связей с общеобразовательными школами, родителями для осуществления контроля над учащимися | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3.4 | | Информирование о результатах городских, областных, всероссийских соревнований, сдаче контрольных испытаний (размещение статей на сайте, в газетах и журналах, СМИ) | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А  тренеры-преподаватели | | |
| 3.5 | | Встреча учащихся с выдающимися спортсменами | | | | | | | | | | В течение года | | | старшие  тренеры-преподаватели | | |
| 3.6 | | Публикация в средствах массовой информации для освещения материалов жизни школы | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А | | |
| 3.7 | | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, организованных Управление по ФКСиТ Администрации Краснинского района и Липецкой области | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А Тренеры-преподаватели, Зам директора | | |
| 3.8 | | Организация отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярное время | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А Тренеры-преподаватели | | |
| 3.9 | | Организовать посещение больших спортивных соревнований, проводимых в Липецке | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3.10 | | Участвовать с показательными выступлениями лучших спортсменов ДЮСШ в районных спортивных праздниках. | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры | | |
| 3.11 | | Провести мероприятия в рамках акции «Образование всем детям» | | | | | | | | | | В течении года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3.11а | | Подвести итоги в группах за 2017-2018 год (результаты соревнований, повышение разрядов, результаты итогово тестирования) | | | | | | | | | | май | | | Кретов С.А Тренеры | | |
| **Профилактика табакокурения, наркомании и употребления спиртных напитков** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.12 | | Предварительное определение подростков групп риска:  а) курящие дети,  б) с появлением пограничных нервно-психических заболеваний (неврозы, аномалии характеров и др.) | | | | | | | | | | постоянно | | | тренеры - преподаватели | | |
| 3.13 | | Проведение информационных часов по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек и склонностей к ним: | | | | | | | | | | в течение года | | | Кретов С.А тренеры-преподаватели  Зам директора | | |
| «Права и обязанности» (в рамках акции «Правовое просвещение» | | | | | | | | | |
| Разрушающая сила алкоголизма и табакокурения (к Всемирному Дню без табака) | | | | | | | | | |
| «Ваши поступки сегодня – фундамент будущего» (беседы-инструктажи) | | | | | | | | | |
| Всемирный день здоровья | | | | | | | | | |
| 3.14 | | Оформление стенда о вреде алкоголизма, табакокурения | | | | | | | | | | в течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3.15 | | Проведение тематических зрелищных мероприятий (игры, турниры, конкурсы, спортивные мероприятия): | | | | | | | | | | по внутришкольному плану спротивно-массовых мероприятий | | | Кретов С.А тренеры-преподаватели  Зам директора | | |
| Фестиваль «Первые шаги» | | | | | | | | | | ноябрь | | |
| Семейный новогодний праздник | | | | | | | | | | декабрь | | |
| Фестиваль «президентские состязания» | | | | | | | | | | май | | |
| «Папа, мама, я – спортивная семья» | | | | | | | | | | июнь | | |
| **Формирование основ мировоззрения социальной активности** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.17 | | Участие в Спортивном марафоне, Празднике учеников муниципальных школ, Кроссе наций, Декаде спорта и здоровья, «Лыжне России», забеге «По зову души» | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А тренеры-преподаватели | | |
| 3.18 | | Вручение спортивных наград и званий учащимся, благодарность родителям | | | | | | | | | | май | | | тренеры-преподаватели | | |
| **Воспитание сознательного отношения к обучению культуре умственного труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.19 | | развитие процессов воспитания; | | | | | | | | | | в течение года | | | тренеры-преподаватели | | |
| 3.20 | | развитие процессов тактического мышления; | | | | | | | | | |
| 3.21 | | воспитание умений и навыков самостоятельной работы | | | | | | | | | |
| 3.22 | | осуществление контроля за успеваемостью в общеобразовательной школе | | | | | | | | | |
| **Воспитание сознательного отношения к труду** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.23 | | Беседы о труде | | | | | | | | | | в течение года | | | тренеры-преподаватели, родители | | |
| 3.24 | | Развивать умение поддерживать порядок в спортивных залах и раздевалках | | | | | | | | | |
| 3.25 | | Проводить субботники по благоустройству ДЮСШ | | | | | | | | | |
| **Нравственное воспитание и воспитание в духе спортивной этики** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.26 | | Участие в митингах памяти, посвященных Дню Победы и Дню памяти и скорби | | | | | | | | | | в течение года | | | тренеры-преподаватели | | |
| 3.27 | | организация нравственного опыта постоянство в соблюдении требований; | | | | | | | | | |
| 3.28 | | единые требования ко всем спортсменам; | | | | | | | | | |
| 3.29 | | постановка перед спортсменами трудных задач, препятствий; | | | | | | | | | |
| 3.30 | | организация самоуправления в коллективе; | | | | | | | | | |
| **Нравственная стимуляция** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.31 | | поощрение и наказание | | | | | | | | | | в течение года | | | тренеры-преподаватели | | |
| 3.32 | | обсуждение поступка коллективом; | | | | | | | | | |
| 3.33 | | авансирование доверием | | | | | | | | | |
| 3.34 | | моральная поддержка | | | | | | | | | |
| **4. Финансово-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Составить и утвердить тарификационный список | | | | | | | | | | до 15 сентября | | | Кретов С.А | | |
| 4.2 | | Составить перспективный  план комплектования ДЮСШ на 2017-2018 уч. год. | | | | | | | | | | до 15 июня 2018 г. | | |  | | |
| 4.3 | | Подготовить проект годовой сметы | | | | | | | | | | до 01 декабря | | | Бух. Кретов С.А | | |
| 4.4 | | Производить инвентаризацию имущества | | | | | | | | | | Сентябрь-октябрь 2017.  и по необходимости | | | Кл Кретов С.А Клевцова В.А. | | |
| 4.5 | | Приобрести необходимый инвентарь | | | | | | | | | | В течение года | | | Кретов С.А Клевцова В.А. | | |
| 4.6 | | Изыскать дополнительные средства для завершения работ по ремонту спортивных залов (ремонт коридоров и раздевалок на 2 этаже, спортзала ,атлетзалов- покраска стен и т.д.  Реконструкция и гредирование лыжной трассы | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели Кретов С.А | | |
| **5. Медицинский контроль**  **Цель:** раннее выявление любой патологии, своевременное принятие мер по реабилитации спортсменов | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | | Разработать график медицинского осмотра  занимающихся по группам | | | | | | | | | | до 20 сентября | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 5.2. | | Организация своевременного прохождения медосмотра | | | | | | | | | | По графику | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 5.3. | | Организация учета спортивного травматизма | | | | | | | | | | По необходимости | | | Кретов С.А  Тренеры-преподаватели | | |
| 5.4. | | Осуществлять санитарный контроль мест занятий и соревнований. | | | | | | | | | | постоянно | | | Администрация | | |
| 5.5 | | Организовать медицинское наблюдение  за перспективными учащимися | | | | | | | | | | В течение года | | | тренеры-преподаватели | | |
| 5.6 | | Провести профилактические беседы на темы:   * О вреде наркомании; * Несоблюдение режима питания; * О вреде алкоголя, курения;   ·         О вреде пассивного образа жизни. | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 5.8. | | Ежеквартально проводить срезы функционального  состояния  спортсменов в  группах | | | | | | | | | | Весь год | | | тренеры | | |
| 5.9 | | Осуществлять  контроль  за  санитарным состоянием спортивных  залов, душевых, раздевалок  и  подсобных  помещений | | | | | | | | | | Весь период | | | Директор | | |
| **6. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Методическая работа.**  *Цели:*   * оказать действенную помощь тренерам  в улучшении организации обучения и воспитания учащихся. * обобщать и внедрять передовой опыт, повышать теоретический уровень и педагогическую квалификацию тренеров и руководства школы.   *Задачи:*   * совершенствовать учебные планы и образовательные программы; * совершенствовать методики, повышать эффективность проведения занятий; * совершенствовать существующие и внедрять новые формы, методы и средства обучения  и воспитания, внедрять в учебный процесс передовой педагогический опыт, новые информационные технологии. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | | Анализ итогов работы ДЮСШ  за 2016-2017 учебный год. Основные направления деятельности в 2017-2018учебном году | | | | | | | | | | сентябрь | | | Директор | | |
| 6.2 | | Подготовка и утверждение учебной документации:   * годовые учебные планы * индивидуальные планы * план воспитательной работы * расписание занятий | | | | | | | | | | До 09 сентября | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 6.3 | | Утверждение сроков контрольно-переводных нормативов | | | | | | | | | | До 01 декабря | | | Кретов С.А | | |
| 6.4 | | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов | | | | | | | | | | По графику | | | Директор | | |
| 6.5 | | Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность спортивной школы. | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 6.6 | | Подведение итогов за 1 полугодие | | | | | | | | | | январь 2017г. | | | Директор  Тренера-преподав. | | |
| 6.7 | | Посещение занятий с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 6.8 | | Посещение учебно-тренировочных занятий молодых специалистов | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 6.9 | | Приобретение методической литературы и методических материалов на электронных носителях | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор. | | |
| 6.10 | | Обобщение данных контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 6.11 | | Помощь в проведении семинаров, соревнований | | | | | | | | | | в течение года | | | Директор  Зам директора | | |
| 6.12 | | Закрепление наставников за молодыми сотрудниками | | | | | | | | | | Сентябрь | | | Директор. | | |
| **Повышение квалификации тренеров-преподавателей, их самообразование** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.13 | | Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и тренерами | | | | | | | | | | В течение года | | | Администрация школы | | |
| 6.14 | | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, занятий творчески работающих тренеров | | | | | | | | | | В течение года | | | Администрация школы | | |
| 6.15 | | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 6.16 | | Подготовить документы на  аттестацию работников ДЮСШ | | | | | | | | | | Согласно плана | | | Кретов С.А  Зам директора | | |
| 6.17 | | Подготовить приказ ДЮСШ об утверждении аттестационной комиссии и экспертной группы | | | | | | | | | | до 10 октября | | | Администрация | | |
| 6.18 | | Осуществить контроль по  прохождению  аттестации  на  первую, высшую  категорию  работников ДЮСШ в 2017-2018учебном году | | | | | | | | | | В течение года | | | Администрация | | |
| 6.19 | | Подготовить документацию о  прохождении аттестации на первую, высшую  категорию работников ДЮСШ в 2017-2018учебном году | | | | | | | | | | апрель-май  2018г. | | | Кретов С.А | | |
| 6.20 | | Обновить стенд по аттестации работников ДЮСШ | | | | | | | | | | до 10 октября | | | Щукина Л.В. | | |
| **7. Работа с общеобразовательными  школами** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | Оказывать методическую и практическую помощь в проведении мероприятий | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 7.2 | | Проводить пропаганду среди школьников по привлечению к регулярным занятиям спортом. | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| **8. Работа с родителями учеников ДЮСШ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | | Опрос родителей  для составления социального паспорта учреждения и с  целью определения направлений совместной работы школы, родителей, и их детей (анкетирование, беседы, тестирование - анализ) | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.2 | | Проведение родительских собраний в группах | | | | | | | | | | Сентябрь  май | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.3 | | Проведение спортивного праздника «Папа, мама, я – спортивная семья» | | | | | | | | | | По плану | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.4 | | Приглашение родителей на  первенства и фестивали ДЮСШ  и на соревнования по вольной борьбе, лыжным гонкам ,настольному теннису | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.5 | | Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.6 | | Провести лекции и беседы для родителей  о режиме питания и  отдыха занимающихся, о роли родителей в учебно-тренировочном режиме учащихся и др. | | | | | | | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | | |
| 8.7 | | Провести родительские собрания с привлечением психологов, медиков, сотрудников РОВД по вопросу исполнения обязанностей по воспитанию детей, обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики табакокурения, наркомании и употребления спиртных напитков в период проведения акцияй «Правовое просвещение», «Защита», «Образование всем детям» | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | Администрация  старшие тренеры - преподаватели | | |
| 8.8 | | Привлечь родителей - энтузиастов спортивного движения для пропаганды здорового образа жизни  в семье и спортивном коллективе | | | | | | | | | | в течение года | | | тренеры - преподаватели | | |
| 8.9 | | Провести собрание учеников ДЮСШ | | | | | | | | | | ноябрь | | | Тренеры-преподав. | | |
| 8.10 | | Организовать работу родительского комитета ДЮСШ | | | | | | | | | | до 15 октября | | | Кретов С.А | | |
| **9. Контрольно-аналитическая деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | | Анализ исполнения плана работы за прошедший учебный год | | | | | | | | | | август | | | Директор | | |
| 9.2 | | Заслушивание отчетов заместителя директора по УВР, по АХР, коррекция планов | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 9.3 | | Контроль исполнения должностных обязанностей сотрудников школы по ТБ, охране труда | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 9.4 | | Контроль своевременной выплаты заработной платы и отпускных | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор | | |
| 9.5 | | Контроль своевременности прохождения медосмотра | | | | | | | | | | В течение года | | | Директор. | | |
| **10. Внутришкольный контроль**  *Цель:*   * подготовка ученика как субъекта учебной, профессиональной, социальной и личной жизнедеятельности; воспитание гуманной, творческой, культурной, саморазвивающей личности, способной к реализации имеющегося творческого потенциала. * формирование всесторонне развитой, гармоничной личности посредством накопления суммы знаний, умений навыков, формирования необходимых качеств; подготовка ученика, как носителя установленной суммы знаний, умений и опыта; формирование набора качеств, требуемых для жизнедеятельности и продолжения образования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание контроля | | | Цель контроля | | Формы контроля | | Методы проведения контроля | | Сроки проведения контроля | | Ответственный за осуществление контроля | | | Выход | | |
| Комплектование  групп всех отделений | | | ·       Комплектования групп;  ·       Августовский учет детей от 7 до 18 лет; | | Диагностический | | Составление списков | | Август | | Кретов С.А  Зам директора | | | Тренерский   Совет | | |
| Готовность спортивных помещений к учебному году | | | ·       Проверка состояния  техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | | Диагностический | | Рейд по помещениям | | Август | | Администрация  ДЮСШ | | | Справка | | |
| Планирование работы школьных методических объединений | | | ·        Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, тренеров - преподавателей | | Предупредительный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Наблюдение. | | Август | | Кретов С.А  Зам директора | | | План работы | | |
| Уровень зрелости учащихся групп начального обучения | | | ·       Выявление стартового начала | | Диагностический | | Тестирование, собеседование | | Сентябрь | | Директор  Зам директора | | | Отчет тренеров  на тренерском совете | | |
| Состояние календарно-тематического планирования | | | ·       Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | | Предупредительный | | Проверка календарно-тематического планирования | | Сентябрь  (2-я неделя) | | Директор  Зам директора | | | Справка,  методический совет | | |
| Состояние оформления журналов групп | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности заполнения групповых журналов, личных дел учащихся;  ·       Выполнения единых требований по ведению журналов | | Предупредительный | | Проверка документации | | Сентябрь  (2-я неделя) | | Директор  Зам директора | | | Инструктаж, информация,  Тренерский совет | | |
| Уровень знаний и умений воспитанников программного материала | | | ·       Определение качества знаний | | Предупредительный | | Проведение контрольных нормативов | | Сентябрь  (3- 4 я недели) | | Тренеры-преподаватели. | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Уровень педагогической деятельности  молодых (стаж работы до 3 лет) тренеров - преподавателей | | | ·       Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности молодых  тренеров - преподавателей | | Предупредительный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Наблюдение. | | Сентябрь | | Директор  Зам директора | | | Информация,  методический совет | | |
| Оформление групповых журналов | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности заполнения групповых журналов;  ·       Объективности выставления нормативов | | Тематический | | Проверка  журналов | | Октябрь  (до 15 числа) | | Директор.   Зам директора | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Подготовка учащихся учебно – тренировочных групп к итоговой аттестации | | | ·       Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | | Фронтальный | | 1.                        Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации  3. Анализ работы тренеров | | Октябрь | | Директор  Зам директора | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Работа педагогов с одаренными детьми | | | ·       Проверка формирования индивидуальных планов  одаренных учащихся | | Тематический | | 1.Посещение занятий, тренировок  Соревнования | | Октябрь  (3-4-я недели) | | Директор  Зам директора | | | Информация  Тренерский совет | | |
| Подготовка к аттестации педагогов | | | ·       Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического, планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио | | Персональный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение занятий. | | Октябрь | | Директор  Зам директора | | | Информация,  методический совет | | |
| Организация работы с учащимися группы риска | | | ·       Выявление, предупреждение правонарушений | | Тематический | | 1.  Собеседование.  2. Посещение учебных занятий. | | Октябрь | | Тренеры-преподаватели | | | Справка,  заседание  тренерского совета | | |
| 1.Выполнение образовательной программы ДЮСШ за 1-ю четверть.  2. Оформление групповых журналов | | | ·       Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.  Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;  ·       Объективности выставления оценок | | Тематический | | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | Ноябрь  (1-я неделя) | | Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Состояние преподавания  в группах УТГ | | | Изучение:  ·       Состояния организации учебного процесса;  ·       Качества знаний и уровня успеваемости по предмету  ·       Качества самоподготовки учащихся в группах | | Предметный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Ноябрь | | Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Состояние работы групп НП | | | Проверка:  ·       Наполняемости групп;  ·       Посещаемости учащимися групп;  ·       Выполнения режимных моментов | | Тематический | | 1.  Посещение занятий;  2. Проверка документации  тренеров | | Ноябрь | | Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Оформление журналов | | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | | Проверка  журналов | | Декабрь   (до 15 числа) | | Администрация | | | Информация,  совещание при директоре | | |
| Обеспечение техники безопасности на занятиях. | | | ·       Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | | Фронтальный | | 1.Посещение  2.Проверка документации | | Декабрь | | комиссия по охране труда | | | Справка,  совещание при директоре | | |
| Состояние преподавания  групп | | | Изучение:  ·       Состояния организации учебного процесса;  ·       Качества знаний и уровня успеваемости по предмету  ·       Качества самоподготовки учащихся в группах | | Предметный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Декабрь | | Директор  Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Эффективность методической учебы педагогов в учебный период | | | Изучение:  ·       Результативности деятельности методических объединений;  ·       Эффективности обучающих семинаров;  ·       Участия в работе МО;  ·       Работы по теме самообразования; | | Фронтальный | | 1.                           Проверка документации;  2.                           Посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | | Декабрь | | Администрация | | | Информация,  методический совет | | |
| Аттестации тренеров | | | ·       Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио | | Персональный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Декабрь | | Директор  Зам директора | | | Информация,  методический совет | | |
| Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | Январь | | Директор  Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Оформление журналов | | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | | Проверка  журналов | | Январь   (до 15 числа) | | Директор  Зам директора | | | Справка,  совещание при директоре | | |
| Оформление  журналов | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;  · | | Тематический | | Проверка  журналов | | Февраль  (до 15 числа) | | Администрация | | | Справка,  совещание при директоре | | |
| Подготовка учащихся к итоговой аттестации | | | ·       Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | | Фронтальный | | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации;  3. Анализ работы | | Февраль | | Директор  Зам директора | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Ведение  журналов | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | | Проверка  журналов | | Март   (до 15 числа) | | Зам директора | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Сохранение и укрепление здоровья учащихся | | | ·       Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | | Фронтальный | | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий, соревнований | | Март | | Директор  Зам директора | | | Информация,  педагогический совет | | |
| Посещаемость учащимися учебных занятий | | | ·       Выполнение всеобуча | | Фронтальный | | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка журналов;  3. Отчеты  тренеров | | Март | | Администрация | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | Апрель | | Директор  Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Оформление журналов | | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | | Проверка  журналов | | Апрель  (до 15 числа) | | Администрация  Зам директора | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Подготовка учащихся  к итоговой аттестации | | | ·       Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | | Фронтальный | | Анализ работ | | Апрель | | Администрация | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Оформление журналов | | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | | Проверка  журналов | | Май | | Кретов С.А | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Выполнение образовательной программы школы за учебный год | | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | Май | | Директор | | | Информация,  педагогический совет | | |
| Состояние воспитательной работы | | | ·       Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;  ·       Анализ уровня воспитанности учащихся | | Фронтальный | | 1.                              Проверка документации тренеров - преподавателей  2.                              Анкетирование;  3.                              Социометрия; | | Май | | Кретов С.А  Зам директора | | | Справка,  педагогический совет | | |
| Оформление журналов и личных дел учащихся | | | Изучение:  ·       Правильность и своевременность заполнения  журналов и личных дел учащихся; | | Тематический | | Проверка  журналов, личных дел учащихся | | Июнь | | Администрация | | | Справка,  Тренерский совет | | |
| Результативность методической учебы педагогов в межкурсовой период | | | Выявление:  ·       Продуктивности работы методических объединений;  ·       Эффективности обучающих семинаров;  ·     Результативности участия в деятельности  ·       Системы работы по теме самообразования | | Фронтальный | | 1. Экспертиза документации;  2. Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений педагогов;  3. Анкетирование | | Июнь | | Зам директора | | | Справка,  методический совет | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |