**Одобрено и принято УТВЕРЖДАЮ**

**на общем собрании Директор МКУ ДОД трудового коллектива «Тляратинская ДЮСШ» МКУ ДОД «Тляратинская \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Раджабов И.Г ДЮСШ» от \_\_\_ \_\_\_\_\_2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.**

**Протокол №\_\_\_\_**

**План работы**

**МКУ ДОД «Тляратинская**

**детско – юношеская**

**спортивная школа»**

**на 2016-2017 учебный год.**

**ЦЕЛЬ:** Создание  условий  для  стабильного, устойчивого развития спортивной школы, обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей и развития личности ребенка.

**ЗАДАЧИ:**

--Развивать систему  качества  образования;

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

--Совершенствовать воспитательное пространство, обеспечивающее качество дополнительного образования детей;

--Совершенствовать нормативно -  правовое обеспечение деятельности школы;

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

--Создать систему выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи;

--Обеспечить успешное выступление воспитанников школы на республиканском, российском и международном уровне;

--Усилить работу по  повышению профессиональной квалификации работников школы;

--Повышать уровень качества управленческой деятельности;

--Содействовать взаимодействию всех структур образовательного процесса;

  --Повышать мотивацию к здоровому образу жизни,  физической культуре и спорту у детей, подростков и молодежи;

**Мероприятия по реализации  основных направлений деятельности**

**МКУ ДОД**  **«Тляратинская ДЮСШ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | | | | **Содержание  мероприятий** | | | | | | | | | **Сроки выполнения** | | | | | **Ответственные** | | | | |
| 1 | | | | | 2 | | | | | | | | | 3 | | | | | 4 | | | | |
| **1. Организационная  работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | | | | | Проведение комплектования учебных групп в соответствии c тарификацией на 2016-17учебный год. | | | | | | | До 10 сентября | | | | | | Тренера по видам спорта, завуч | | | | |
| 1.2 | | | | | | Проведение  тренерских  советов | | | | | | | ежемесячно | | | | | | Тренеры-преподаватели | | | | |
| 1.3 | | | | | | Проведение педагогических советов по  текущим  вопросам  работы **МКУ ДОД «Тляратинская ДЮСШ»** | | | | | | | 1 раз в квартал | | | | | | Директор  завуч | | | | |
| 1.4 | | | | | | Проведение заседаний научно-методического совета | | | | | | | Сентябрь, Январь, Май | | | | | | Методист | | | | |
| 1.5 | | | | | | Составление годового плана работы тренерского совета | | | | | | | До 10 сентября | | | | | | Методист | | | | |
| 1.6 | | | | | | Составить  план работы **МКУ ДОД «Тляратинская ДЮСШ»** | | | | | | | До 10 сентября | | | | | | Директор  завуч | | | | |
| 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 | | | | | | Завуч  Методист  делопроизводитель | | | | |
| 1.8 | | | | | | Издать приказы к началу 2016-2017 учебного года:  - по эксплуатации помещений школы;  - по охране труда;  - по утверждению тарификационных списков;  - о надбавках тренерам-преподавателям за группы СС;  - об уменьшении общегодового объема учебно-тренировочной работы. | | | | | | | До 15 сентября | | | | | | Директор | | | | |
| 1.9 | | | | | | Подвести  итоги  работы за  2016 уч. год. | | | | | | | до 20 декабря | | | | | | Директор, завуч, методист, организатор | | | | |
| 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 | | | | | | Методист  Старшие тренеры-преподаватели | | | | |
| 1.11 | | | | | | Статистический отчет по форме 5-ФК | | | | | | | декабрь | | | | | | Директор, завуч, | | | | |
| 1.12 | | | | | | Организация и составление графика прохождения медицинского осмотра в районном физкультурном диспансере | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | Директор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 1.13 | | | | | | Провести  инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, по охране жизни и здоровья детей. | | | | | | | сентябрь | | | | | | Директор, завуч,  Зав.зала, организатор. | | | | |
| 1.14 | | | | | | Составить и утвердить списки кандидатов в сборную команду ДЮСШ  по результатам соревнований 2015-16 уч. года | | | | | | | декабрь | | | | | | Организатор,  Старшие тренеры-преподаватели | | | | |
| 1.15 | | | | | | Оформить методический уголок «Аттестация» «Охрана труда», «Профсоюз» в офисе 52 | | | | | | | декабрь | | | | | | Директор, завуч, | | | | |
| 1.16 | | | | | | Оформить стенд «За здоровый образ жизни» | | | | | | | октябрь | | | | | | Медсестра | | | | |
| 1.17 | | | | | | Организовать взаимодействие со спонсорами | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор | | | | |
| **2. Учебно-спортивная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | | | | | Составление расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с комплектованием | | | | | | | до 15 сентября | | | | | | Завуч | | | | |
| 2.2 | | | | | | Утвердить учебную программу на 2016-2017 учебный год | | | | | | | сентябрь | | | | | | Завуч | | | | |
| 2.3 | | | | | | Разработать:  -график внутришкольного контроля;  - план работы педагогического совета;  -планы проведения родительских собраний;  -индивидуальные планы учащихся групп СС;  - график осущ-вления контрольных нормативов (приказ). | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч;  методист | | | | |
| 2.4 | | | | | | Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2017г. | | | | | | | до 1 декабря 2016г. | | | | | | Организатор | | | | |
| 2.5 | | | | | | Организовать занятия по специальным  планам на учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительном лагере | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завуч, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 2.6 | | | | | | Провести соревнования среди учеников  на первенство ДЮСШ | | | | | | | Согласно календарного плана | | | | | | Организатор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 2.7 | | | | | | Принять участие в соревнованиях на чемпионатах и первенствах района, республики, ЮФО, России | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, организатор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 2.8 | | | | | | Организовать и провести мероприятия, посвященные знаменательным датам и Всероссийским спортивным праздникам, Всероссийскому Олимпийскому Дню (29 июня) | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, организатор, методист,  Тренеры-преподаватели | | | | |
| 2.9 | | | | | | Провести семинары по подготовке судей СМ в ДЮСШ | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 2.10 | | | | | | Провести контрольно-переводные испытания | | | | | | | Апрель-май | | | | | | Методист, организатор, завуч, 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 | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 3.3 | | | | | | Организация  и поддержка связей с общеобразовательными школами, родителями для осуществления контроля над учащимися | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завуч, организатор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 3.4 | | | | | | Информирование о результатах районных, республиканских, всероссийских соревнований, сдаче контрольных испытаний (размещение статей на сайте, в газетах и журналах, СМИ) | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист,  организатор  тренеры-преподаватели | | | | |
| 3.5 | | | | | | Встреча учащихся с выдающимися спортсменами | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист, организатор, старшие  тренеры-препод-ли | | | | |
| 3.6 | | | | | | Публикация в средствах массовой информации для освещения материалов жизни школы | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, Методист, организатор | | | | |
| 3.7 | | | | | | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, организованных спорткомитетом, администрацией района. | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист, организатор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 3.8 | | | | | | Организация отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярное время | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завуч, организатор, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 3.9 | | | | | | Организовать посещение больших спортивных соревнований, проводимых в районе | | | | | | | В течение года | | | | | | Тренеры-преподаватели | | | | |
| 3.10 | | | | | | Участвовать с показательными выступлениями лучших спортсменов ДЮСШ в районных спортивных праздниках, Бале Чемпионов | | | | | | | В течение года | | | | | | Тренеры | | | | |
| 3.11 | | | | | | Подвести итоги в группах за 2016-17 уч. год (результаты соревнований, повышение разрядов, результаты итогов тестирования) | | | | | | | Май | | | | | | Директор, завуч, организатор, методист, 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 | | | | | | организатор, тренеры-преподаватели | | | | |
| «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 | | | | | | Организатор | | | | |
| 3.15 | | | | | | Проведение тематических зрелищных мероприятий (игры, турниры, конкурсы, спортивные мероприятия):  «День матери» | | | | | | | По внутришк-ному плану спор-массовых мероприятий | | | | | | Организатор,  тренеры-преподаватели | | | | |
| Фестиваль «Первые шаги» | | | | | | | ноябрь | | | | | |
| Семейный новогодний праздник | | | | | | | декабрь | | | | | |
| Фестиваль «Восходящие звездочки» | | | | | | | 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 | | | | | | 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, дирекция | | | | |
| 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 | | | | | | Директор | | | | |
| 4.2 | | | | | | Составить перспективный  план комплектования МКУ ДОД «Тляратинская ДЮСШ» | | | | | | | до 15 июня 2017 г. | | | | | | Директор , завуч. | | | | |
| 4.3 | | | | | | Подготовить проект годовой сметы | | | | | | | до 01 декабря | | | | | | Директор, завуч, бухгалтер | | | | |
| 4.4 | | | | | | Производить инвентаризацию имущества | | | | | | | Сент-рь-окт-рь 2016г.  и по необходимости | | | | | | Завхоз  Методист, организатор, директор | | | | |
| 4.5 | | | | | | Приобрести необходимый инвентарь | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завхоз | | | | |
| 4.6 | | | | | | Изыскать дополнительные средства для завершения работ по ремонту спортивных залов (ремонт коридоров и раздевалок на 3 этаже, восстановление лакового покрытия в танцевальном зале с 3 этаже с восстановлением уровня пола, покраска стен) | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завхоз Тренеры-преподаватели | | | | |
| **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 | | | | | | Директор, завуч, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 5.2. | | | | | | Организация своевременного прохождения медосмотра | | | | | | | По графику | | | | | | Тренеры-преподаватели | | | | |
| 5.3. | | | | | | Организация учета спортивного травматизма | | | | | | | По необходимости | | | | | | Медсестра , Тренеры-преподаватели | | | | |
| 5.4. | | | | | | Осуществлять санитарный контроль мест занятий и соревнований. | | | | | | | постоянно | | | | | | Администрация, медсестра | | | | |
| 5.5 | | | | | | Организовать медицинское наблюдение  за перспективными учащимися | | | | | | | В течение года | | | | | | Медсестра, 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 | | | | | | Медсестра, Тренеры-преподаватели | | | | |
| 5.8. | | | | | | Ежеквартально проводить срезы функционального  состояния  спортсменов в  группах СС | | | | | | | Весь год | | | | | | Медсестра, Врачи тренеры | | | | |
| 5.9 | | | | | | Осуществлять  контроль  за  санитарным состоянием спортивных  залов, душевых, раздевалок  и  подсобных  помещений | | | | | | | Весь период | | | | | | Директор  Завхоз , медсестра | | | | |
| **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 2015-2016 учебный год. Основные направления деятельности в 2016-2017 учебном году | | | | | | | сентябрь | | | | | | Директор, завуч, организатор, методист | | | | |
| 6.2 | | | | | | Подготовка и утверждение учебной документации:   * годовые учебные планы * индивидуальные планы * план воспитательной работы * расписание занятий | | | | | | | До 09 сентября | | | | | | Завуч ,  директор. | | | | |
| 6.3 | | | | | | Утверждение сроков контрольно-переводных нормативов | | | | | | | До 01 декабря | | | | | | Завуч, организатор | | | | |
| 6.4 | | | | | | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов | | | | | | | По графику | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.5 | | | | | | Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность спортивной школы. | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.6 | | | | | | Подведение итогов за 1 полугодие | | | | | | | январь 2017 г. | | | | | | Директор, завуч, организатор | | | | |
| 6.7 | | | | | | Посещение занятий с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.8 | | | | | | Посещение учебно-тренировочных занятий молодых специалистов | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.9 | | | | | | Приобретение методической литературы и методических материалов на электронных носителях | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завуч, методист | | | | |
| 6.10 | | | | | | Обобщение данных контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.11 | | | | | | Помощь филиалам ДЮСШ в школах района в проведении семинаров, соревнований. | | | | | | | в течение года | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.12 | | | | | | Закрепление наставников за молодыми сотрудниками | | | | | | | Сентябрь | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| **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 | | | | | | Завуч, методист | | | | |
| 6.16 | | | | | | Подготовить документы на  аттестацию работников ДЮСШ | | | | | | | Согласно плана | | | | | | Директор | | | | |
| 6.17 | | | | | | Подготовить приказ ДЮСШ об утверждении аттестационной комиссии и экспертной группы | | | | | | | до 10 октября | | | | | | Директор | | | | |
| 6.18 | | | | | | Осуществить контроль по  прохождению  аттестации  на  первую, высшую  категорию  работников ДЮСШ в 2016-2017 учебном году | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор | | | | |
| 6.19 | | | | | | Подготовить документацию о  прохождении аттестации на первую, высшую  категорию работников ДЮСШ в 2016-2017 учебном году | | | | | | | апрель-май  2017 г. | | | | | | Директор | | | | |
| 6.20 | | | | | | Обновить стенд по аттестации работников ДЮСШ | | | | | | | до 10 октября | | | | | | Директор | | | | |
| **7. Работа с общеобразовательными  школами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | | | | | Оказывать методическую и практическую помощь в проведении мероприятий | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист, завуч, опытные тренеры | | | | |
| 7.2 | | | | | | Проводить пропаганду среди школьников по привлечению к регулярным занятиям спортом. | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор, завуч, организатор, 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 | | | | | | Методист, 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, турниры и фестивали ДЮСШ | | | | | | | 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 | | | | | | Директор, завуч, организатор, старшие тренеры - преподаватели, 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 | | | | | | Методист | | | | |
| 8.10 | | | | | | Организовать работу родительского комитета ДЮСШ | | | | | | | до 15 октября | | | | | | Методист | | | | |
| **9. Контрольно-аналитическая деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | | | | | | Анализ исполнения плана работы за прошедший учебный год | | | | | | | август | | | | | | Директор, завуч | | | | |
| 9.2 | | | | | | Заслушивание отчетов заместителя директора по Учебной, воспитательной, по АХР, коррекция планов | | | | | | | В течение года | | | | | | Директор | | | | |
| 9.3 | | | | | | Контроль исполнения должностных обязанностей сотрудников школы по ТБ, охране труда | | | | | | | В течение года | | | | | | Завуч | | | | |
| 9.4 | | | | | | Контроль своевременной выплаты заработной платы и отпускных | | | | | | | В течение года | | | | | | Профком | | | | |
| 9.5 | | | | | | Контроль своевременности прохождения медосмотра | | | | | | | В течение года | | | | | | Методист,  медсестра | | | | |
| **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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | | | | Содержание контроля | | | Цель контроля | | | Формы контроля | Методы проведения контроля | | | | | Сроки проведения контроля | | Ответственный за осуществление контроля | | | | Выход |
| **Август** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | Комплектование  групп всех отделений | | | --Комплектования групп;  --Августовский учет детей от 7 до 18 лет; | | | Диагностический | Составление списков | | | | | Август | | Завуч, делопроизводитель | | | | Тренерский   Совет |
| 2. | | | | | Готовность спортивных помещений к учебному году | | | --Проверка состояния тех-  ники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | | | Диагностический | Рейд по помещениям | | | | | Август | | Завхоз, зав.залов, завуч, методист | | | | Справка |
| 3. | | | | | Планирование работы школьных методических объединений | | | --Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, тренеров - преподавателей | | | Предупредительный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Наблюдение. | | | | | Август | | Бушуева Ю.Г. | | | | План работы |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | Уровень зрелости учащихся групп нач-го обучения | | | --Выявление стартового начала | | | Диагностический | Тестирование, собеседование | | | | | Сентябрь | | Завуч, методист. | | | | Отчет тр-ров на тр-ском совете |
| 5. | | | | | Состояние календарно-тематического планирования | | | --Установление соответствия календарно-тематичес-кого планирования учебным программам | | | Предупредительный | Проверка календарно-тематического планирования | | | | | Сентябрь  (2-я неделя) | | Завуч, методист | | | | Справка, методический совет |
| 6. | | | | | 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) | | Завуч, методист | | | | Инструктаж, информация,  Тренерский совет |
| 7. | | | | | Уровень знаний и умений воспитанников программного материала | | | ·      --Определение качества знаний | | | Предупредительный | Проведение контрольных нормативов | | | | | Сентябрь  (3- 4 я недели) | | Завуч, методист | | | | Справка,  Тренерский совет |
| 8. | | | | | 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 | | Завуч, методист | | | | Информация,  методический совет |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | Оформление групповых журналов | | | | | | Выявление:  --Правильности и своевременности заполнения групповых журналов;  --Объективности выставления нормативов | | | Тематический | Проверка  журналов | | | | | Октябрь  (до 15 числа) | | завуч | | | | Справка,  Тренерский совет |
| 10. | | Подготовка учащихся учебно – тренировочных групп к итоговой аттестации | | | | | | --В--Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | | | Фронтальный | 1.             Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации  3. Анализ работы тренеров | | | | | Октябрь | | завуч | | | | Справка,  Тренерский совет |
| 11. | | Работа педагогов с одаренными детьми | | | | | | ·      --Проверка формирования индивидуальных планов  одаренных учащихся | | | Тематический | 1.Посещение занятий, тренировок  Соревнования | | | | | Октябрь  (3-4-я недели) | | завуч | | | | Информация  Тр-ский совет |
| 12 | | 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 | | Завуч, методист. | | | | Информация,  методический совет |
| 13. | | Организация работы с учащимися группы риска | | | | | | ·  --Выявление, предупреж-  дение правонарушений | | | Тематичес-кий | 1.  Собеседование.  2. Посещение учебных занятий. | | | | | Октябрь | | Завуч | | | | Справка,  заседание  тренерского совета |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | 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) | | Завуч,  методист | | | | Справка,  педагогический совет |
| 15 | | 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 | | Завуч,  методист | | | | Справка,  педагогический совет |
| 16. | | Состояние работы групп НП | | | | | | Проверка:  · Наполняемости групп;  · Посещаемости  учащимися групп;  · Выполнения режимных моментов | | | Тематический | 1.  Посещение занятий;  2. Проверка документации  тренеров | | | | | Ноябрь | | Завуч,  методист | | | | Справка,  педагогический совет |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | Оформление журналов | | | | | | Проверка:  ·Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | | Тематичес-кий | Проверка  журналов | | | | | Декабрь   (до 15 числа) | | Завуч,  методист | | | | Инфор-мация, совещание при директоре |
| 22 | | Обеспечение техники безопасности на занятиях. | | | | | | · Проверка выполнения  Инструкций по охране труда, жизни и здоровья  детей | | | Фронтальный | 1.Посеще-ние  2.Проверка документации | | | | | Декабрь | | комиссия по охране труда | | | | Справка,совещание при директоре |
| 23 | | Состояние преподавания  групп СС | | | | | | 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 учебн-ых занятий. | | | | | Декабрь | | Завуч, методист | | | | Справка,  педагогический совет |
| 24 | | 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 | | Завуч, методист | | | | Информация,  методический совет |
| 25 | | 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 | | Завуч, методист | | | | Информация,  методический совет |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | | | | | | ·   Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | | Тематический | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | | | | Январь | | Завуч | | | | Справка, педагогический совет |
| 277 | | Оформление журналов | | | | | | Проверка:  · Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | | Тематический | Проверка  журналов | | | | | Январь   (до 15 числа) | | Завуч, методист | | | | Справка,  совещание при директоре |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | Оформление  журналов | | | | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;  · | | | Тематический | Проверка  журналов | | | Февраль  (до 15 числа) | | | Завуч | | | | | Справка, совещание при директоре |
| 29 | | 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 | | | Завуч | | | | | Справка,  Тренерский совет |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | Ведение  журналов | | | | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | | Тематический | Проверка  журналов | | | Март   (до 15 числа) | | | Завуч, методист | | | | | Справка,Тренерский совет |
| 331 | | | Сохранение и укрепление здоровья учащихся | | | | | ·       --Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | | | Фронтальный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий, соревнований | | | Март | | | Завуч, методист | | | | | Информация,  педагогический совет |
| 32 | | | Посещаемость учащимися учебных занятий | | | | | ·     -- Выполнение всеобуча | | | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка журналов;  3. Отчеты  тренеров | | | Март | | | Завуч, методист | | | | | Справка,  Тренерский совет |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | | | | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | | Апрель | | | Завуч ,  директор | | | | | Справка,  педагогический совет |
| 34 | | | | Оформление журналов | | | | | Проверка:  ·      --Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | Проверка  журналов | | | Апрель  (до 15 числа) | | | Директор, завуч, методист | | | | | Справка, Тренерский совет |
| 35 | | | | Подготовка учащихся  к итоговой аттестации | | | | | ·      --Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | | Фронтальный | Анализ работ | | | Апрель | | | Директор,  завуч | | | | | Справка,  Тренерский совет |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 136 | | | | Оформление журналов | | | | | Проверка:  ·      --Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | | Тематический | Проверка  журналов | | | Май | | | Завуч, директор, методист | | | | | Справка, Тренерский совет |
| 137 | | | | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | | | | | ·      --Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | Проверка  журналов, календарно-тематического планирования | | | Май | | | Завуч ,  директор | | | | | Инфор-  мация,  педагогический совет |
| 138 | | | | Состояние воспитательной работы | | | | | ·      --Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;  ·      --Анализ уровня воспитанности учащихся | | Фронтальный | 1.                  --Проверка документации тренеров- преподавателей  2.                 –Анкетир-е  вание;  –-Социомет-  рия | | | Май | | | Завуч,  организатор | | | | | Справка,  педагогический совет |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 139 | | | | | Оформление журналов и личных дел учащихся | | | | Изучение:  ·       Правильность и своевременность заполнения  журналов и личных дел учащихся; | | Тематический | Проверка  журналов, личных дел учащихся | | | Июнь | | | Завуч,  методист,  директор | | | | | Справка,  Тренерский совет |
| 140 | | | | | Результативность методической учебы педагогов в межкурсовой период | | | | Выявление:  ·       Продуктивности работы методических объединений;  ·       Эффективности обучающих семинаров;  ·     Результативности участия в деятельности МОШ;  ·       Системы работы по теме самообразования | | Фронтальный | 1. Экспертиза документации;  2. Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений педагогов;  3. Анкетирование | | | Июнь | | | Директор, завуч, методист | | | | | Справка,  методический совет |
|  |  | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  |  | | | |  |  |  | | |

**Разработал и составил : зам. директора по УСР (завуч)**

**МКУ ДОД «Тляратинская ДЮСШ» К.М.Омаров.**