

П Р И Н Я Т О:
Педагогическим Советом
МБОУ ДО ДООЦ «Кристалл»
Протокол № 1 от 28 . 08 . 2020 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
и.о. директора МБОУ ДО ДООЦ «Кристалл»

_____ Т.Я. Астрединова

План текущего контроля

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно образовательный (спортивный) центр «Кристалл» пгт. Кавалерово на **2020-2021** учебный год

№	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Итог контроля, отметка о выполнении
1	Комплектование ГПП-2,3 г.об. УТГ	<ul style="list-style-type: none"> • Комплектование • Августовский учет детей до 18 лет, занимающихся в ДООЦ 	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Готовность спортивных объектов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, • методического обеспечения 	Диагностический	Районная приёмка школ, Проверка документации к началу учебного года	Август	Заместители директора по УВР, АХЧ	Совещание при директоре
3	Планирование работы заведующего организационно-массовой работой, педагогов	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение состояния планов работы зав. орг.отделом, педагогов 	Предупредительный	1.Собеседование 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместитель директора по УВР	План работы

4	Уровень спортивной зрелости учащихся С0-1 г, ГНП-1 г. обучения	<ul style="list-style-type: none"> Выявление стартового начала 	Диагностический	Тестирование, собеседование, контрольные нормативы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Отчеты педагогов дополнительного образования, педагогический совет
5	Обеспеченность педагогов дополнительного образования программно-методическим материалом	<ul style="list-style-type: none"> Выявление наличия программно-методического обеспечения педагогов 	Предупредительный	Собеседование с педагогами Проверка, программно-методического обеспечения педагогов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги	Информация, совещание при директоре
6	Состояние календарно-тематического планирования	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам 	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Справка, рабочее совещание
7	Состояние оформления журналов	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности заполнения групповых журналов. 	Предупредительный	Проверка документации	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация, совещание при директоре
8	Уровень подготовки по ОФП и СФП	<ul style="list-style-type: none"> Определение уровня подготовки учащихся по видам спорта (стартовый контроль) 	Предупредительный	Проведение контрольных нормативов по ОФП и СФП, согласно учебных программ по видам спорта	октябрь (3-4 недели)	Заместитель директора по УВР педагоги	Справка, совещание при директоре
9	Уровень педагогической деятельности вновь принятых	<ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической 	Предупредительный	1. Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение	Сентябрь	Заместитель директора по УВР педагоги	Информация, педагогический совет

	педагогов	деятельности вновь пришедших тренеров-преподавателей		учебных занятий. 4. Наблюдение.			
10	Заполнение групповых журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности заполнения групповых журналов. 	Текущий	Проверка групповых журналов	ежемесячно (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
11	Подготовка к соревнованиям	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебно-тренировочных занятий; 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 3. Анализ работ	Согласно плана календаря спортивно-массовой работы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
12	Работа педагогов со сборными командами (ДООЦ, района)	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка формирования индивидуальных планов 	Тематический	1.Посещение учебно-тренировочных занятий 2. соревнований по видам спорта	постоянно	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при директоре
13	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка документации, работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио 	Персональный	1.Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение соревнований, товарищеских встреч	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, рабочее совещание
14	Организация работы с учащимися «группы риска»	<ul style="list-style-type: none"> • Составление списка детей «группы риска» • Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	1.Собеседование 2. Посещение учебно-тренировочных занятий.	постоянно	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

15	Адаптационный период учащихся СОГ, ГНП-1 года обучения	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса в СОГ, ГНП-1 г. об.; • Состояния адаптации обучающихся в СОГ, ГНП-1 г. об.; <p>Выявление дезадаптированных детей</p>	Обобщающий	<p>1.Посещение учебно-тренировочных занятий в СОГ, ГНП-1 г. об.;</p> <p>2.Диагностическое обследование обучающихся СОГ, ГНП-1 г. об.;</p>	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, отчет, совещание при директоре
16	Состояние наполняемости и посещаемости в группах	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление недочетов в группах 	Фронтальный	.Посещение учебно-тренировочных занятий	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
17	<p>1.Выполнение образовательных программ.</p> <p>2. Оформление групповых журналов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. <p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в групповых журналах; 	Тематический	Проверка групповых журналов, календарно-тематического планирования	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Справка, рабочее совещание
18	Успешность выступления в соревнованиях	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление победителей и призёров • Обобщение опыта • Выявление недочётов 	Тематический	<p>1. Проверка отчётов по соревнованиям;</p> <p>2. Отчеты педагогов</p>	Постоянно согласно плана календаря спортивно-массовой работы	Заместитель директора по УВР	Отчет, рабочее совещание

19	Ход аттестации педагогов дополнительного образования, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния документации: групповых журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование Проверка документации. Посещение учебно-тренировочных занятий. Участие в соревнованиях 	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР	Информация, Педагогический совет
20	Обеспечение техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях	<ul style="list-style-type: none"> Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебно-тренировочных занятий Проверка документации 	постоянно	Директор	Справка, совещание при директоре
21	Состояние учебно-воспитательного процесса в УТГ (успешность выступлений в соревнованиях по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса 	Обобщающий	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебно-тренировочных занятий, внегрупповых мероприятий; Анкетирование учащихся; Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной 	Постоянно 1 раз в квартал постоянно	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при директоре

				работы педагога дополнительного образования			
22	Эффективность методической учебы педагогов в межкурсовой период	<p>Изучение</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе семинаров; • Работы по теме самообразования; 	Фронтальный	<p>1.Проверка документации;</p> <p>2Прохождение курсов повышения квалификации</p>	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР	Информация, педагогический совет
23	Соблюдения правил внутреннего распорядка	тренерская дисциплина	Фронтальный	<p>1.Посещение учебно-тренировочных занятий</p> <p>2.Проверка документации</p>	постоянно	Директор	Справка
24	Выполнение аспектов педагогической работы за учебный год	<p>- практическая реализация новых педагогических технологий;</p> <p>- анализ количества пропусков занятий учащимися;</p>	Тематический	Анализ посещения учебно-тренировочных занятий проверки документации	май	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Информация, Педагогический совет
25	Стабильность контингента групп начальной подготовки и учебно-тренировочных групп	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение уровня организации учебно-воспитательного и учебно-тренировочного процессов 	Обобщающий	Анализ посещения учебно-тренировочных занятий проверки документации	май	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Информация, Педагогический совет

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Петров Александр Петрович

Действителен с 29.06.2021 по 29.06.2022