ВРИО директора МБУ ДО «ДЮСШ»

МО Черноморский район РК

Заместитель директора по УСР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Завгородний

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

**"План работы на 2025-2026 учебный год"**

**ЦЕЛЬ:** Создание  условий  для  стабильно устойчивого развития Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско–юношеская спортивная школа» Муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее ДЮСШ), обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей и развития личности ребенка.

**ЗАДАЧИ:**

v   Развитие системы качества дополнительного образования детей

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 муниципальном, региональном , всероссийском 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**

**МБУ ДО ДЮСШ МО ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  п/п | | Содержание  мероприятий | | | | Сроки выполнения | | | Ответственные | |
|  | 1 | | 2 | | | | 3 | | | 4 | |
|  | **1. Организационная  работа** | | | | | | | | | | |
|  | 1.1 | | Проведение комплектования учебных групп в соответствии тарификацией на 2025-2026 учебный год. | | | | До 1 октября 2025 | | | Зам директора по УСР, тренера-преподаватели | |
|  | 1.2 | | Проведение  тренерских  и методических советов | | | | ежеквартально | | | тренеры-преподаватели | |
|  | 1.3 | | Проведение педагогических советов по текущим  вопросам  работы ДЮСШ | | | | 1 раз в квартал | | | .Директор | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | 1.4 | | Составление годового плана работы тренерского и методического совета | | | | До 1 сентября 2025 | | | Зам директора по УСР | |
|  | 1.5 | | Составление плана работы ДЮСШ на 2025-2026 учебный год, внести изменения в Образовательную Программу на новый учебный год. | | | | До 1 сентября 2025 | | | Директор Зам директора по УСР | |
|  | 1.6 | | Сбор учебной документации тренерско-преподавательского состава:   * Формирование учебных групп в АИС «Навигатор» Внести изменения в планирование учебно-тренировочных занятий, планы воспитательной работы, учебные программы; * Формирование расписания занятий на учебный год | | | | До 1сентября 2025 | | | . Зам директора по УСР | |
|  | 1.7 | | Издать приказы к началу 2025-2026учебного года:  - по эксплуатации помещений школы;  - по охране труда;  - по утверждению тарификационных списков;  - об объеме учебно-тренировочной работы. | | | | До 1сентября 2025 | | | Директор | |
|  | 1.8 | | Подвести итоги работы за 2025-2026 учебный год. | | | | До 28 августа 2025г. | | | . Директор | |
|  | 1.9 | | Организовать и провести семинары с тренерско-преподавательским составом:  ·         Выбор общеразвивающих программ по культивируемым видам спорта  ·       Создание тематического планирования на учебный год,планов воспитательной работы.  ·         Ведение документации в системе АИС Навигатор  ·      Составление программ по культивируемым видам спорта тренерами-преподавателями перешедшими на персонифицируемую оплату труда. | | | | Один раз в квартал | | | Зам директора по УСР | |
|  | 1.10 | | Статистический отчет по форме 1-ФК ДО 1 ДОП 1 | | | | декабрь 2025 | | | Зам директора по УСР | |
|  | 1.11 | | Организация и составление графика прохождения медицинского осмотра в районной поликлинике | | | | сентябрь 2025 | | | Директор Тренеры-преподаватели | |
|  | 1.12 | | Провести  инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, по охране жизни и здоровья детей. | | | | До 1 сентября 2025г. | | | Директор тренеры-преподаватели | |
|  | 1.13 | | Составить и утвердить списки кандидатов в сборные команды ДЮСШ  по результатам соревнований 2024-2025 учебного года | | | | До 1 октября 2025 | | | Директор  тренеры-преподаватели | |
|  | 1.14 | | Оформить методический уголок «Аттестация»  «Охрана труда», | | | | Ноябрь 2025 | | | . Директор | |
|  | 1.15 | | Оформить стенд «За здоровый образ жизни» . ВФСК ГТО | | | | октябрь 2025 | | | Руководитель МЦТ ВФСК ГТО. | |
|  | 1.16 | | Организовать взаимодействие со спонсорами, работа попечительского совета | | | | В течение года | | | Директор | |
|  | **2. Учебно-спортивная работа** | | | | | | | | | | |
|  | 2.1 | | Составление расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с комплектованием | | | | до 1сентября 2025 | | | Зам директора по УСР | |
|  | 2.2 | | Утвердить учебные планы на 2025-2026 учебный год | | | | Август 2025 | | | Директор | |
|  | 2.3 | | Разработать:  -график внутришкольного контроля;  - план работы педагогического совета;  -планы проведения родительских собраний;    - график осуществления контрольных нормативов (приказ). | | | | В течение года | | | Директор Зам директора по УСР  председатель родительского комитета | |
|  | 2.4 | | Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2026г. | | | | до 1 декабря 2025 г.. | | | тренеры-преподаватели  . Зам директора по УСР | |
|  | 2.5 | | Организовать занятия по специальным планам на учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительном лагере | | | | В течение года | | | Директор. Зам директора по УСР  Тренеры-преподаватели | |
|  | 2.6 | | Провести соревнования среди учащихся на первенство ДЮСШ, Организовать сдачу норм ВФСК ГТО в отделениях. | | | | Согласно календарного плана | | | Зам директора по УСР тренеры- преподаватели руководитель МЦТ | |
|  | 2.7 | | Принять участие в соревнованиях на чемпионатах и первенствах района, республики Крым России | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | |
|  | 2.8 | | Организовать и провести мероприятия, посвященные знаменательным датам и Всероссийским спортивным праздникам, Всероссийскому Олимпийскому Дню (29 июня), | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели Зам директора по УСР | |
|  | 2.9 | | Провести семинары по подготовке судей в ДЮСШ | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели Зам директора по УСР | |
|  | 2.10 | | Провести контрольные и переводные испытания (тестирование) | | | | Январь-февраль 2026 май 2026 | | | тренеры-преподаватели Зам директора по УСР | |
|  | **3. Воспитательная работа** | | | | | | | | | | |
|  | 3.1 | | Провести собрания в группах с повесткой дня:  -выборы родительского комитета  -выборы старост групп | | | | 1 октября 2025 | | | Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.2 | | Разработать и обеспечить тренеров-преподавателей  учебной и методической документацией | | | | Август 2025 г. | | | Директор Зам. по УСР | |
|  | 3.3 | | Организация  и поддержка связей с общеобразовательными школами, родителями для осуществления контроля над учащимися | | | | В течение года | | | Директор.  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 | | | Зам. по УСР  тренеры-преподаватели | |
|  | 3.5 | | Встреча учащихся с выдающимися спортсменами | | | | В течение года | | | Зам. Директора по УСР тренеры-преподаватели | |
|  | 3.6 | | Публикация в средствах массовой информации для освещения материалов жизни школы | | | | В течение года | | | Директор. | |
|  | 3.7 | | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, организованных отделом образования молодежи спорта Черноморской РГА | | | | В течение года | | | Директор.  Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.8 | | Организация отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярное время | | | | В течение года | | | Зам. по УСР Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.9 | | Организовать посещение больших спортивных соревнований, проводимых в РК | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.10 | | Участвовать с показательными выступлениями лучших спортсменов ДЮСШ в районных спортивных праздниках, | | | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.11 | | Провести мероприятия в рамках акции «Дополнительное образование всем детям» | | | | Декабрь 2025 | | | Директор Тренеры-преподаватели | |
|  | 3.11а | | Подвести итоги в группах за 2025-2026. год (результаты соревнований, повышение разрядов, результаты итогового тестирования) | | | | май 2026 | | | Директор ,Зам по УСР Тренеры-преподаватели | |
|  | **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 | | | ,  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 | | | Директор | |
|  | 3.15 | | Проведение тематических зрелищных мероприятий (игры, турниры, конкурсы, спортивные мероприятия):      «День матери» | | | | по внутришкольному плану спортивно-массовых мероприятий | | | директор, зам по УСР  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, Кроссе наций, Декаде спорта и здоровья,, забеге «По зову души» | | | | В течение года | | | директор  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 1октября 2025 | | | Директор | |
|  | 4.2 | | Составить перспективный план комплектования ДЮСШ 2025-2026 уч. год. | | | | до 1сентября 2025 | | | Директор Зам по УСР | |
|  | 4.3 | | Подготовить проект годовой сметы план ФХД | | | | до 1ноября 2025 | | | Директор | |
|  | 4.4 | | Производить инвентаризацию имущества | | | | октябрь – ноябрь 2025  и по необходимости | | | Директор Гл., бухгалтер | |
|  | 4.5 | | Приобрести необходимый инвентарь | | | | В течение года | | | Директор | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | **5. Медицинский контроль**  **Цель:** раннее выявление любой патологии, своевременное принятие мер по реабилитации спортсменов | | | | | | | | | | |
|  | 5.1. | | Контролировать прохождение медицинского осмотра занимающихся в группах | | | | до 1 сентября 2025 | | | директор  Тренеры-преподаватели | |
|  | 5.2. | | Организация своевременного прохождения медосмотра | | | | По графику | | | Тренеры-преподаватели | |
|  | 5.3. | | Организация учета спортивного травматизма | | | | По необходимости | | | директор.  Тренеры-преподаватели | |
|  | 5.4. | | Осуществлять санитарный контроль мест занятий и соревнований. | | | | постоянно | | | Администрация | |
|  | 5.5 | | Организовать медицинское наблюдение за перспективными учащимися, прохождения медицинских осмотров перед соревнованиями | | | | 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 | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | 5.7 | | 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 2024-2025 учебный год. Основные направления деятельности 2025-2026 -учебном году | | | | Август 2025 | | | Директор | |
|  | 6.2 | | Подготовка и утверждение учебной документации:   * годовые учебные планы * тематическое планирование * план воспитательной работы * расписание занятий | | | | До 1сентября 2025 | | | Директор, зам по УСР | |
|  | 6.3 | | Утверждение сроков контрольно-переводных нормативов | | | | До 1сентября 2025 | | | директор | |
|  | 6.4 | | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов | | | | По графику | | | директор, тренера-преподаватели, зам. по УСР | |
|  | 6.5 | | Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность спортивной школы. | | | | В течение года | | | директор | |
|  | 6.6 | | Подведение итогов за 1 полугодие | | | | январь 2026 | | | Директор | |
|  | 6.7 | | Посещение занятий с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий | | | | В течение года | | | Директор, Зам. по УСР | |
|  | 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, зам по УСР | |
|  | 6.10 | | Обобщение данных контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов | | | | В течение года | | | Директор, зам по УСР | |
|  | 6.11 | | Помощь школам района в проведении семинаров, соревнований | | | | в течение года | | | директор | |
|  | 6.12 | | Закрепление наставников за молодыми сотрудниками | | | | Сентябрь 2025 | | | 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 | | | Зам по УСР | |
|  | 6.17 | | Подготовить приказ ДЮСШ об утверждении аттестационной комиссии и экспертной группы | | | | до 1 сентября 2025г. | | | директор | |
|  | 6.18 | | Осуществить контроль по прохождению аттестации  на первую, высшую  категорию  работников ДЮСШ в 2025-2026 учебном году | | | | В течение года | | | директор | |
|  | 6.19 | | Подготовить документацию о прохождении аттестации на первую, высшую категорию работников ДЮСШ в 2025-2026 учебном году | | | | апрель-май 2026 | | | Директор, зам по УСР | |
|  | 6.20 | | Обновить стенд по аттестации работников ДЮСШ | | | | до 10 октября 2025 | | | Директор | |
|  | **7. Работа с общеобразовательными школами** | | | | | | | | | | |
|  | 7.1 | | Оказывать методическую и практическую помощь в проведении мероприятий | | | | В течение года | | | директор   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 | | | директор  Тренеры-преподаватели | |
|  | 8.2 | | Проведение родительских собраний в группах | | | | Сентябрь 2025  май 2026 | | | 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 | | | | 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 | | | 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 2025г. | | |  | |
|  | 8.10 | | Организовать работу родительского комитета ДЮСШ | | | | до 15 октября 2025г. | | | Директор, тренеры-преподаватели | |
|  | **9. Контрольно-аналитическая деятельность** | | | | | | | | | | |
|  | 9.1 | | Анализ исполнения плана работы за прошедший учебный год | | | | август | | | Директор | |
|  | 9.2 | | Заслушивание отчетов директора по, коррекция планов | | | | По необходимости | | | 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 учащегося как субъекта учебной, профессиональной, социальной и личной жизнедеятельности; воспитание гуманной, творческой, культурной, саморазвивающейся 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 6до 18 лет; | Диагностический | Составление списков | | Август | ДИРЕКТОР | | Тренерский   Совет Зам директора по УСР |
| 2. | | Готовность спортивных помещений к учебному году | | ·       Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Диагностический | Рейд по помещениям | | Август | ДИРЕКТОР | | Справка Акт готовности |
| 3. | | Планирование работы методического объединения тренеров-преподавателей | | ·        Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, тренеров - преподавателей | Предупредительный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Наблюдение. | | Август | Зам по УСР | | План работы |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | |
| 4. | | Уровень зрелости учащихся в спортивно-оздоровительных группах | | ·       Выявление стартового начала | Диагностический | Тестирование, собеседование | | Сентябрь | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Отчет тренеров  на тренерском совете |
| 5. | | Состояние календарно-тематического планирования | | ·       Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | Предупредительный | Проверка календарно-тематического планирования | | Сентябрь  (2-я неделя) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  методический совет |
| 6. | | Состояние оформления журналов групп в системе АИС «Навигатор» | | 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 по УСР | | Инструктаж,  информация,  Тренерский совет |
| 7. | | Уровень знаний и умений воспитанников программного материала | | ·       Определение качества знаний | Предупредительный | Проведение контрольных нормативов | | Сентябрь  (3- 4 я недели) | ДИРЕКТОР  Зам по УСР | | 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 | ДИРЕКТОР. Зам по УСР | | Информация,  методический совет |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | |
| 9. | | Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности заполнения групповых журналов;  ·       Объективности выставления нормативов | Тематический | Проверка журналов | | Октябрь  (до 15 числа) | Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| 10. | | Подготовка учащихся в группах к промежуточной 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 по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| 11. | | Работа педагогов с одаренными детьми | | ·       Проверка формирования индивидуальных планов работыс одаренными учащимися | Тематический | 1.Посещение занятий, тренировок  Соревнования | | Октябрь  (3-4-я недели) | ДИРЕКТОР   Зам по УСР | | Информация  Тренерский совет |
| 12. | | Подготовка к аттестации педагогов | | ·       Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического, планирования; работы по теме самообразования ,оформления портфолио | Персональный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение занятий. | | Октябрь | ДИРЕКТОР   Зам по УСР | | Информация,  методический совет |
| 13. | | Организация работы с учащимися группы риска | | ·       Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1.  Собеседование.  2. Посещение учебных занятий. | | Октябрь | ДИРЕКТОР   Зам по УСР | | Справка,  заседание тренерского совета |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | |
| 14. | | 1.Выполнение учебной программы ДЮСШ за 1-ю четверть.  2. Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | ·       Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.  Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;  ·       Объективность оценивания знаний и навыков | Тематический | Проверка журналов, календарно-тематического планирования | | Ноябрь  (1-я неделя) | ДИРЕКТОР   Зам по УСР | | Справка,  педагогический совет |
| 15. | | Состояние преподавания в спортивно-оздоровительных группах | | Изучение:  ·       Состояния организации учебного процесса;  ·       Качества знаний и навыков по видам спорта  ·  Качества самоподготовки учащихся в группах | Предметный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Ноябрь | ДИРЕКТОР   Зам по УСР | | Справка,  педагогический совет |
| 16. | | Состояние работы спортивно-оздоровительных групп | | Проверка:  ·       Наполняемости групп;  ·       Посещаемости учащимися групп;  ·       Выполнения режимных моментов | Тематический | 1.  Посещение занятий;  2. Проверка документации тренеров-преподавателей. | | Ноябрь | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  педагогический совет |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | |
| 21 | | Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | Тематический | Проверка журналов | | Декабрь   (до 15 числа) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Информация,  совещание  при директоре |
| 22 | | 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 |
| 23 | | Состояние преподавания в спортивно-оздоровительных группа | | Изучение:  ·       Состояния организации учебного процесса;  ·       Качества знаний и уровня навыков     Качества самоподготовки учащихся в группах | Предметный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Декабрь | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  педагогический совет |
| 24 | | Эффективность методической учебы тренеров-преподавателей в учебный период | | Изучение:  ·       Результативности деятельности методического совета тренеров;  ·       Эффективности обучающих семинаров;  ·       Участия в работе МС;  ·       Работы по теме самообразования; | Фронтальный | 1.                           Проверка документации;  2.                           Посещение заседаний профессиональных объединений тренеров-преподавателей | | Декабрь | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Информация,  методический совет |
| 25 | | Аттестации тренеров | | ·       Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио | Персональный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | | Декабрь | Директор, зам. по УСР | | Информация,  методический совет |
| **Январь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Выполнение учебной программы школы за 1-е полугодие | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка журналов, календарно-тематического планирования | | Январь | ДИРЕКТОР | | Справка,  педагогический совет |
| 2. | | Оформление журналов | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в  журналах; | Тематический | Проверка журналов | | Январь   (до 15 числа) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  совещание  при директоре |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | |
| 3. | | Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;  · | Тематический | Проверка журналов | | Февраль  (до 15 числа) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  совещание  при директоре |
| 4. | | 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 по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| **Март** | | | | | | | | | | | |
| 5. | | Ведение журналов  в системе АИС «Навигатор» | | Выявление:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах; | Тематический | Проверка журналов | | Март   (до 15 числа) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| 6. | | Сохранение и укрепление здоровья учащихся | | ·       Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | Фронтальный | 1.  Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий, соревнований | | Март | ДИРЕКТОР | | Информация,  педагогический совет |
| 7. | | Посещаемость учащимися учебных занятий | | ·       Выполнение всеобуча | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка журналов;  3. Отчеты тренеров | | Март | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | |
| 8. | | Выполнение учебной программы школы за 3-ю четверть | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка журналов, календарно-тематического планирования | | Апрель | ДИРЕКТОР | | Справка,  педагогический совет |
| 9. | | Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах; | Тематический | Проверка журналов | | Апрель  (до 15 числа) | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| 10. | | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | | ·       Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | Анализ работ | | Апрель | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| **Май** | | | | | | | | | | | |
| 11. | | Оформление журналов в системе АИС «Навигатор» | | Проверка:  ·       Правильности и своевременности, полноты записей в журналах; | Тематический | Проверка журналов | | Май | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  Тренерский совет |
| 12. | | Выполнение учебной программы школы за учебный год | | ·       Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка журналов, календарно-тематического планирования | | Май | ДИРЕКТОР | | Информация,  педагогический совет |
| 13. | | Состояние воспитательной работы | | ·       Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;  ·       Анализ уровня воспитанности учащихся | Фронтальный | 1.                              Проверка документации тренеров - преподавателей  2.                              Анкетирование;  3.                              Социометрия; | | Май | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  педагогический совет |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | |
| 14. | | Оформление журналов и личных дел учащихся | | Изучение:  ·       Правильность и своевременность заполнения журналов и личных дел учащихся; | Тематический | Проверка журналов, личных дел учащихся | | Июнь | ДИРЕКТОР | | Справка,  Тренерский совет |
| 15. | | Результативность методической учебы тренеров-преподавателей в межкурсовой период | | Выявление:  ·       Продуктивности работы методических объединений;  ·       Эффективности обучающих семинаров;  ·     Результативности участия в деятельности  МБУ ДО  ·       Системы работы по теме самообразования | Фронтальный | 1. Экспертиза документации;  2. Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений тренеров-преподавателей;  3. Анкетирование | | Июнь | ДИРЕКТОР Зам по УСР | | Справка,  методический совет |