**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**«Холмовская спортивная школа»**

**Холм-Жирковского района Смоленской области**

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Мартынова

**ПЛАН ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА**

**ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА**

**МБУДО «Холмовская спортивная школа»**

**на 2023-2024 учебный год**

**План  
внутреннего мониторинга оценки качества МБУДО «Холмовская спортивная школа»**

**на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Методы проведения контроля** | **Сроки проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Выход** |
| 1 | Готовность спортивных помещений у учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности, материальной базы | Осмотр спортивных сооружений | Август | Директор, методист | Справка |
| 2 | Подготовка документации к тарификации | Расстановка педагогических кадров | Осмотр личных дел педагогических работников | Август | Директор | Тарификационные списки |
| 3 | Комплектование групп | Комплектования групп | Составление списков для зачисления в спортивную школу | Август-сентябрь | Методист | Справка |
| 4 | Обеспечение техники безопасности на занятиях | Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей | 1.Посещение  2.Проверка документации | Сентябрь | Методист | Справка |
| 5 | Контроль за повышением квалификации педагогических работников | Проверка даты прохождения курсов | Проверка документации | Сентябрь | Методист | Аналитическая справка |
| 6 | Контроль медицинского допуска к занятиям в спортивной школе. Медицинские книжки сотрудников | Проверка медицинских справок | Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на обучающихся, медицинских книжек | сентябрь | Методист | Справка |
| 7 | Обеспеченность учебно-методической литературой тренеров-преподавателей | Наличие программ, обновление календарно-тематических планов, научно-методические разработки тренеров-преподавателей | Собеседование с тренерами-преподавателями. Проверка наличия программно-методического обеспечения у тренеров-преподавателей | Сентябрь | Методист | Информация |
| 8 | Журналы учета учебно-тренировочных занятий, личные дела обучающихся | Выявление:  Правильности и своевременности заполнения групповых журналов, личных дел обучающихся;  Выявления единых требований по ведению журналов | Проверка документации | Ноябрь | Методист | Справка |
| 9 | Контроль за проведением родительских собраний по отделениям | Комплектования групп, планы работы, правила занимающихся в спортивной школе | Анализ проведенных собраний | Сентябрь | Методист | Информация |
| 10 | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение футбол, бокс | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;  2.Проверка документации  3.Анализ работы тренеров-преподавателей | Октябрь | Директор, методист | Анализ |
| 11 | Подготовка к аттестации педагогов | Персональный | 1.Собеседование  2.Проверка документации  3.Посещение занятий | Октябрь | Методист | Экспертное заключение на педагогических работников |
| 12 | Организация работы с обучающимися группы риска | Тематический | 1.Беседа  2.Посещение учебных занятий | Октябрь | Методист | Информация |
| 13 | Посещаемость | Фронтальный | 1.Посещение занятий;  2.Проверка документации тренеров-преподавателей | Октябрь | Методист | Справка |
| 14 | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение волейбол, баскетбол | Предметный | 1.Собеседование  2.Проверка документации  3.Посещение учебных занятий | Ноябрь | Методист | Справка |
| 15 | Занятость обучающихся в каникулярное время | Фронтальный | 1.Посещение спортивно-массовых мероприятий;  2.Проверка отчетной документации | Ноябрь | Методист | Отчет |
| 16 | Состояние работы тренеров-преподавателей, отделение фитнес-аэробика | Предметный | 1.Собеседование  2.Проверка документации  3.Посещение учебных занятий | Декабрь | Методист | Справка |
| 17 | Оформление журналов | Тематический | Проверка журналов | Декабрь | Методист | Справка |
| 18 | Информационно-методическое обеспечение | Персональный | 1.Обзор информационных стендов  2.Проверка наличия методических разработок, программ | Декабрь | Методист | Информация |
| 19 | Состояние работы отделений | Проверка:  - наполняемости групп;  - посещаемости обучающимися групп;  - выполнения режимных моментов;  - качества подготовки обучающихся в группах | 1.Посещение занятий;  2.Проверка документации тренеров-преподавателей | Апрель | Методист | Справка |
| 20 | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных испытаний | Посещение занятий | Апрель | Методист | Протоколы ОФП и СФП |
| 21 | Оформление журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в журналах | Проверка журналов | Май | Методист | Справка |
| 22 | Проведение итоговой аттестации обучающихся спортивной школы | Проверка контрольно-переводных испытаний у всех занимающихся | 1.Посещение итоговых испытаний  2.Контроль за порядком проведения итоговой аттестации  3.Протоколы сдачи контрольных испытаний | Май | Методист | Отчет |
| 23 | Посещаемость групп | Выявление процента посещаемости в каждой группе | Посещение учебных занятий | Май | Методист | Справка |
| 24 | Подготовка к летней оздоровительной компании спортивной школы | Проверка подготовки обучающихся к летней оздоровительной компании | Контроль за списками | Май | Методист | Справка |
| 25 | Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год | Отчеты тренеров-преподавателей за год | Контроль за предоставление отчетности | Май | Методист | Анализ |
| 26 | Оформление журналов | Изучение подведенных итогов посещаемости за год | Проверка журналов | Июнь | Методист | Справка |
| 27 | Подведение итогов, примерное распределение нагрузки | Списки выпускников, заявление на отчисление из групп, на переход в группы | 1.Прием заявлений на отчисление и на переход по группам, списки выпускников  2.Приказ на отчисление, на переход  3.Приказ о выпускниках | Июнь | Директор, методист | Отчет, приказы |