

Рассмотрено на Общем собрании трудового коллектива
Протокол №1
«29» августа 2024 г.

Утверждаю
Директор МАОУ ДО «ДМШ №2 им. В.И.Самойлова»
Р. А. Аксёнов



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2 им. В. И. Самойлова»
Альметьевского муниципального района РТ
на 2024-25 учебный год

| <i>Месяц</i> | <i>Изучение вопроса</i> | <i>Объект контроля</i> | <i>Цель изучения</i> | <i>Формы и методы</i> | <i>Ответственный контроль</i> | <i>Подведение итогов</i> |
|--------------------------------------|---|---|---|---|--|------------------------------------|
| Август, сентябрь, по четвертям | 1. Входной контроль: -комплектование групп, списков обучающихся; | Преподаватели | Соответствие количества обучающихся тарифной нагрузке | Изучение документации | Директор, зам. директора по учебной работе | Утверждение тарификации директором |
| | 2. Комплектование списков первых классов по предпрофессиональным и общеразвивающим программам | Документы обучающихся 1-х классов Списки обучающихся 1-х классов | Соблюдение требований Устава ДМШ | Изучение документации обучающихся 1-х классов Списки обучающихся 1-х классов | Директор, зам. директора по учебной работе | Приказы на зачисление |
| | 3. Входной контроль: подготовка к новому учебному году | Здание и оборудование | -урегулирование вопросов готовности учреждения к началу образовательного процесса (пожарной, отопительной, электрической, санитарной), обеспечение антитеррористической защищенности объекта, -проведение инструктажей по ОТ и ПБ среди сотрудников ДМШ | Беседы, изучение документации, общий обход здания | Директор, зам. директора по ХР, специалист по охране труда | Паспорт готовности здания |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | 4.Разработка и обновление образовательных программ, программ учебных предметов | Преподаватели | Проверка наличия и правил оформления рабочих программ, их соответствие примерным программам | Беседы, изучение материала | Директор, зам. директора по УР | Утверждение на педсовете |
| | 5.Календарно-тематические планы | Преподаватели | Соответствие тематического планирования содержанию учебных программ | Изучение документации | Директор, зам. директора по УР, зав. теоретическим отделом | Утверждение директором, зав. отделом и зам. директора по УР |
| | 6. а) индивидуальные планы обучающихся б) дневники обучающихся | Преподаватели индивидуальных дисциплин | Соответствие тематического планирования содержанию учебных программ | а) проверка индивидуальных планов обучающихся б) проверка дневников обучающихся | Заведующие фортепианным, оркестровым, народным, вокальным отделами | а) утверждение зав. отделами, зам. директора по УР. б) проверка дневников зав. отделами |
| | 7.Расписание уроков | Зам. директора по УР | Соответствие расписания нормам СанПиНа и учебному плану | Изучение расписания | Директор, зам. директора по УР, председатель профсоюзного комитета школы | зам. директора по УР |
| В течение года | 8. а) Методическая работа преподавателей б) написание грантов | Преподаватели | Темы методических разработок, грантовых проектов, открытых уроков, актуальность, необходимость, проверка оформления работ, заявок. | Собеседование | Директор, зам. директора по УР и ВР, зав. отделами | Выступления на заседаниях отделов, НПК, республиканских конкурсах методических работ |
| Ежемесячно, последняя | 9. Контроль за ведением | Преподаватели | Соответствие оформления журналов правилам ведения | Проверка журналов | Зам. директора по УР | Отметки в бумажных |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|---|--|---|
| пятница месяца | журналов преподавателями | | бумажных журналов: наполняемость оценками, отметки посещаемости обучающихся. | | | журналах о результатах проверки. |
| Август- сентябрь | 10. План по УР на 2024-2025 учебный год | Зам. директора по УР, ВР. | Составление плана работы на 2024- 2025 учебный год | Изучение документации | Директор | Принятие плана работы на заседаниях отделов и педагогическом совете |
| В течение учебного года | 11. Работа с родителями (законными представителями обучающихся) | Преподаватели | Проведение родительских собраний для родителей вновь поступивших обучающихся, для выпускников. | Изучение протоколов ведения собраний | Директор, зам. директора по УР | Протоколы родительских собраний |
| В течение учебного года | 12. Сдача технических и академических, дифференцирован ных зачётов обучающимися | Обучающиеся (по отделам) | Проверка теоретических знаний и технического уровня подготовки обучающихся (по отделениям) | Зачёты, дифференцирова нные зачёты. | Зав. отделы, работа комиссий | Оформление протокола, справка |
| Декабрь март, февраль, апрель | 13. Готовность выпускников к итоговой аттестации (прослушивания) | Обучающиеся выпускных классов | Проверка готовности к сдаче выпускной программы (по отделам) | Прослушивания | Директор, зав. отделами, зам. директора по УР | Оформление протокола, обсуждение на заседаниях отделов |
| Декабрь, май | 14. Проверка овладения начальными навыками игры на инструменте | Обучающиеся первых классов | Проверка овладения начальными навыками игры на инструменте | Академический дифференцирова нный зачёт, переводной экзамен | Зав. отделов, преподаватели, директор, зам. директора по УР | Оформление протокола, ведомостей, справка. |
| В течение года | 15. Текущий контроль | Все обучающиеся | Проверка уровня освоения текущего учебного материала, контроль посещаемости. | Посещение уроков | Зам. директора по УР, зав. отделов. | Оформление протоколов посещаемости уроков, устное обсуждение на заседании отделов |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|--|---|
| Апрель - май | 16.Промежуточный контроль | Обучающиеся 1-7 кл. (8 летнее обучение), I-IV кл. (5 летнее обучение), выпускники | Проверка овладения игры на инструменте, знание, умение, навыки на определённом этапе обучения. | Зачёт, переводной зачёт, академический концерт, прослушивание | Зав.отделов, преподаватели, зам. директора по преподаватели УР | Оформление протокола, ведомостей, справка обсуждение на педсовете |
| Май | 17.Итоговый контроль | Обучающиеся выпускных классов (5,7,V) | Результаты итоговой аттестации выпускников 5, 7 классов, анализ результатов | Прослушивание выпускного экзамена по инструменту, сольфеджио, музыкальной литературе | Комиссия | Оформление протокола, ведомостей выпускников, заполнение свидетельств |
| По четвертям | 18.Сохранность контингента обучающихся | Преподаватели | Проведение анализа сохранности контингента по группам | Мониторинг отсева обучающихся | Директор, зам. директора по УР | Выводы на Педагогическом совете |
| Ноябрь, февраль | 19.Аттестация преподавателей | Преподаватели | Прохождение аттестации преподавателей с целью повышения квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности | Изучение документации к аттестации, собеседование, наблюдение, посещение уроков | Директор, зам. директора по УР | Приказ аттестационной комиссии Министерства культуры республики Татарстан |
| Ноябрь | 20.Сохранность материально-технической базы | Зам. директора по ХР | Определение качества работы по сохранению материально-технической базы | Инвентаризация | Директор, инвентаризационная комиссия администрации школы | Ведомости инвентаризации |
| Февраль | 21.Мероприятия по ОТ, ТБ, ПБ по антитеррористической безопасности | Зам. директор по ХР, специалист по охране труда | -проверка состояния ОТ,ТБ, ПБ в учреждении -проведение повторного инструктажа среди преподавателей и работников ДМШ | Проверка знаний по ОТ,ТБ, ПБ | Директор | Выводы на совете при директоре |
| Август | 22.Заполнение информационной карты преподавателя | Преподаватели, концертмейстеры | Мониторинг педагогической деятельности | Изучение карты оценки эффективности профессиональной деятельности | Экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующей | Премирование, выплаты стимулирующего характера |

| | | | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--|---|---|---|
| | | | | преподавателя, концертмейстера | о характера деятельности педагогических работников и концертмейстер ов | |
| В течение года | 23.Состояние исполнительской дисциплины | Коллектив ДМШ№2 | Соблюдение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции | Собеседования, акты о правонарушениях | Директор, зам. директора по УР, ХР | Административ ные меры |
| В течение года | 24.Санитарно- гигиеническое состояние кабинетов и других помещений учреждения | Зам. директор по ХР | Проверка санитарно- гигиенического состояния кабинетов и других помещений учреждения | Осмотр кабинетов | Зам. директора по ХР | Акт санитарно- эпидемиологиче ского надзора |
| Апрель | 25.Сохранность и состояние библиотечного фонда | Библиотекарь | Проверка сохранности библиотечного фонда, их пополнение | Осмотр библиотечного фонда | Директор, библиотекарь | Книги учёта |
| В течение года | 26.План проведения ремонтных работ к 2024-2025 учебному году | Коллектив ДМШ №2 | Материальная подготовленность к проведению необходимых ремонтных работ на летний период | Видеонаблюдение, собеседование, акты о правонарушениях | Директор, зам. директора по учебной работе и хозяйственной работе | Административн ые меры |
| Июнь | 27.Сдача отчетов Зав. отделами и зам. директора по УР | Преподаватели, зав. отделами | - анализ учебной деятельности - анализ методической работы преподавателей - анализ промежуточной и итоговой аттестации - анализ внеклассной и внешкольной деятельности | Сбор и анализ документации | зам.директора по УР, ВР | Годовой отчёт школы |
| Август | 28. План работы на 2025-2026 учебный год | Коллектив школы | - анализ работы школы за прошлый учебный год | Обсуждение и выводы на педсовете | Директор, зам. директора по УР | План учебно- воспитательной работы |
| Октябрь | 29. Контроль за | Коллектив | Периодичность медицинских | Проверка | Директор, | Заключительны |

| | | | | | | |
|--|---|-------|--|-----------------------|-------------------------------|-------|
| | прохождением медицинских осмотров преподавателями и сотрудниками ДМШ | ДМШ№2 | осмотров преподавателей и сотрудников ДМШ | медицинских книжек | специалист по охране труда | й акт |
|--|---|-------|--|-----------------------|-------------------------------|-------|