

Рассмотрено
на педсовете МБОУ ДО «ДШИ №1» АМР РТ
Протокол № 1
от « 29 » августа 2024 г.
М.П.

Утверждаю
директор МБОУ ДО «ДШИ №1» АМР РТ

Р.Хриконова



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №1»
Альметьевского муниципального района
на 2024-2025 учебный год.

Месяц	Изучение вопроса	Объект контроля	Цель изучения	Формы и методы	Ответственный за контроль	Подведение итогов
Август-сентябрь	1. Входной контроль: комплектование групп, списков обучающихся	преподаватели	Соответствие количества обучающихся тарифной нагрузке	Изучение документации	Директор, зам. директора по УВЧ	Утверждение тарификации директором
	2. Входной контроль: подготовка к новому учебному году	Здание и оборудование	-урегулирование вопросов готовности учреждения к началу образовательного процесса (пожарной, отопительной, электрической, санитарной), обеспечение антитеррористической защищённости объекта, -проведение инструктажей по ОТ и ПБ среди сотрудников ДШИ	Беседы, изучение документации, общий обход здания	Директор, зам. директора по АХЧ	Паспорт готовности здания
	3. Разработка и обновление рабочих программ	преподаватели	Проверка наличия и правил оформления рабочих программ, их соответствие примерным программам	Беседы, изучение материала	Директор, зам. директора по УВР	Утверждение на педсовете

	4. Календарно-тематические планы	преподаватели	Соответствие тематического планирования содержанию учебных программ	Изучение документации	Директор, зам. директора по УВР	Утверждение зам. директора по УВР
	5. Индивидуальные планы обучающихся	Преподаватели индивидуальных дисциплин	Соответствие тематического планирования содержанию учебных программ	Проверка индивидуальных планов обучающихся	Заведующие муз. отделами	Утверждение зав. отделами.
	6. Расписание уроков	Зам. директора по УВР	Соответствие расписания нормам СанПиНа и учебному плану	Изучение расписания	Директор, зам. директора по УВР	зам. директора по УВР
В течение года	7. Методическая работа преподавателей	преподаватели	Темы методических разработок, открытых уроков, актуальность, необходимость, проверка оформления работ.	Собеседование	Директор, зам. директора по УВР, зав. отделами	Выступления на заседаниях ШМО, НПК, республиканских конкурсах методических работ
Ежемесячно (в конце месяца)	8. Контроль за ведением журналов преподавателями	преподаватели	Соответствие оформления журналов правилам ведения журналов, наполняемость оценками, отметки посещаемости обучающихся.	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
Август-сентябрь	9. План работы по УВР на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УР	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Изучение документации	Директор	Принятие плана работы на заседании педагогического совета
Сентябрь, апрель, май	10. Работа с родителями (законными представителями обучающихся)	преподаватели	Проведение родительских собраний для родителей вновь поступивших, для выпускников.	Изучение протоколов ведения собраний	Директор, зам. директора по УВР	Протоколы родительских собраний
В течении учебного года	11. Сдача технических и академических зачётов обучающимися	Обучающиеся (по отделам)	Проверка теоретических знаний и технического уровня подготовки обучающихся (по отделениям)	Зачёты, просмотры	Зав. отделами	Оформление протокола, справка

Декабрь, февраль, март	12. Готовность выпускников к выпускным экзаменам (три прослушивания)	Обучающиеся выпускных классов (4,5,8)	Проверка готовности к сдаче выпускной программы	Прослушивания	директор, зав. отделами, зам. директора по УВР	Оформление протокола
Ноябрь, декабрь, март	13. Готовность выпускников к выпускным экзаменам (три просмотра)	Обучающиеся выпускных классов (4,5,8)	Проверка готовности к сдаче выпускного экзамена	Просмотр	директор, зав. отделами, зам. директора по УВР	Оформление протокола
Апрель	14. Проверка овладения начальными навыками игры на инструменте	Обучающиеся первых классов	Проверка овладения начальными навыками игры на инструменте	Академический концерт первоклассников	Зав. отделами преподаватели, директор, зам. директора по УВР	Оформление протокола
В течение года	15. Текущий контроль	Все обучающиеся	Проверка уровня освоения текущего учебного материала, контроль посещаемости.	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Оформление тетради посещаемости уроков, устное обсуждение на заседании отделов
Апрель - май	16. Промежуточный контроль	Обучающиеся 2-6 классов, выпускники	Проверка овладения игры на инструменте, знание, умение, навыки на определённом этапе обучения.	Зачёт, переводной зачёт, академический концерт, прослушивание	Зав. отделами, преподаватели, зам. директора по УВР	Оформление протокола, ведомостей, справка
Апрель - май	17. Итоговый контроль	Обучающиеся выпускных классов (4,5,7)	Результаты итоговой аттестации выпускников 4, 5, 7 классов, анализ результатов	Прослушивание выпускного экзамена по инструменту, сольфеджио, музыкальной литературе, Просмотр.	Комиссия	Оформление протокола, ведомостей выпускников, заполнение свидетельств

По четвертям	18. Сохранность контингента обучающихся	преподаватели	Анализ сохранности контингента по преподавателям	Мониторинг отсева обучающихся	Директор, зам. директора по УР	Обсуждение на пед. совете
Октябрь, апрель	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 и протокол аттестованных преподавателей из аттестационной комиссии Министерства образования и науки РТ
Январь	20. Сохранность материально-технической базы	Зам. директор по АХЧ	Определение качества работы по сохранению материально-технической базы	Инвентаризация	Директор, комиссия из централизованной бухгалтерии	Акт о проведении инвентаризации
Февраль	21. Мероприятия по ОТ, ПБ, ГО, по антитеррористической безопасности	Зам. директора по АХЧ, ответственный по охране труда	-проверка состояния ОТ,ПБ,ГО в учреждении -проведение инструктажа среди преподавателей и работников ДШИ	Проверка знаний по ОТ, ПБ, ГО	Директор зам. директора по АХЧ	Подписи в журнале инструктажей, приказ
В течение года	22. Внеклассная работа	Преподаватели	Результативность участия в конкурсах, концертах, фестивалях	Прослушивания, собеседования	Директор, зам. директора по УВР, зав. отделами	Торжественное вручение, внесение в трудовые книжки преподавателей записей о поощрениях, премирование
В течение года	23. Заполнение журнала	Преподаватели	Своевременность заполнения	Изучение журнала	Директор, зам. директора по УВР	Проверка заполняемости журналов
В течение года	24. Состояние исполнительской дисциплины	Коллектив ДШИ №1	Соблюдение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции	собеседование, акты о правонарушениях	Директор, зам. директора по УВР, АХЧ	Административные меры

В течение года	25. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов и других помещений учреждения	Зам. директор по АХЧ	Проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и других помещений учреждения	Осмотр кабинетов	Директор, зам. директора по АХЧ	Справка
Апрель	26. Сохранность и состояние библиотечного фонда	Библиотекарь	Проверка сохранности библиотечного фонда, их пополнение	Осмотр библиотечного фонда	Директор, зам. директора по АХЧ, библиотекарь	Справка
Май	27. План проведения ремонтных работ к 2025-2026 учебному году	Зам. директора по АХЧ	Материальная подготовленность к проведению необходимых ремонтных работ на летний период	Качество подготовки	Директор, комиссия	Акт о готовности здания
Июнь	28. Сдача отчетов	Преподаватели	- анализ учебной деятельности - анализ методической работы преподавателей - анализ промежуточной и итоговой аттестации - анализ внеклассной и внешкольной деятельности	Сбор и анализ документации	зам. директора по УВР	Выводы на заседании педсовета (протокол)
Август	29. План работы на 2024-2025 учебный год.	Коллектив школы	- анализ работы школы за прошлый учебный год	Обсуждение и выводы на педсовете	Директор, зам. директора по УР	Решение на педсовете
Октябрь	30. Контроль за прохождением медицинских осмотров преподавателями и сотрудниками ДШИ	Коллектив ДШИ №1	Периодичность медицинских осмотров преподавателей и сотрудников ДШИ №1	Проверка медицинских книжек	Директор, зам. директора АХЧ	Заполненные всеми специалистами медицинские книжки сотрудников ДШИ №1