

		тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио		учебных занятий. 4. Проведение контрольных занятий			
23.	Подготовка учащихся к текущим контрольным урокам	Изучение: организации учебного процесса; • уровня подготовленности на прослушиваниях	Классно-обобщающий, текущий	Организация, контроль и проведение текущих контрольных уроков	Октябрь (3-4 недели)	Заместитель директора по УВР преподаватели	Справка, отчет, совещание при зам. директоре по УВР
24.	Адаптационный период учащихся 1 класса	Изучение: Состояния организации учебного процесса в 1 классе; • Состояния адаптации обучающихся в 1 классе. Выявление дезадаптированных детей	Классно-обобщающий	1. Посещение учебных занятий в 1 классе;	Октябрь	Заместитель директора по УВР преподаватели	Справка, отчет, совещание при директоре

Ноябрь

25.	1. Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ
26.	Состояние учебно-воспитательного процесса на отделениях (успеваемость и качество знаний по итогам I	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Классно-обобщающий, текущий	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проведение контрольных работ по	Ноябрь (1-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР, Председатели МО	Анализ-отчет, педагогический совет

	четверти)				предметам; 3. Анкетирование учащихся; 4. Проверка документаций: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя			
27.	Состояние преподавания специальных предметов	Изучение: - Состояния организации учебного процесса; - Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Персональный, текущий	1. Собеседование. 2. Проверка документаций. 3. Посещение учебных занятий.	Ноябрь (2-4-я недели)	Директор Заместитель директора по УВР Председатели МО	Справка, педагогический совет	
Декабрь								
28.	Оформление классных журналов	Проверка: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Декабрь (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, приказы	
29.	Обеспечение техники безопасности во время поездок на экскурсии и фестивали	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Персональный, текущий	Собеседование, инструктаж	Декабрь	Преподаватели	Инструкция, тетради по охране труда и здоровья учащихся, совещание при директоре	

30.	Состояние преподавания специальных предметов на отделениях	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Тематический, Предметный, текущий	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Декабрь (3,4-я недели)	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Справка, Приказ Протоколы контрольных уроков Методический совет
31.	Эффективность методической работы педагогов	Изучение: • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе МО; • Работы по теме самообразования;	Тематический, текущий	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний МО преподавателей	Декабрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Информация, отчеты председателей МО педагогический совет
32.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; • Организация повторения учебного материала • Прослушивание выпускной программы на музыкальных отделениях	Тематический, текущий	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ прослушиваний и просмотров	Декабрь (4-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР	Протоколы прослушиваний и просмотров
33.	Состояние учебно-методического концертно-выставочного и воспитательного процесса на отделениях	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса (успеваемость и качество знаний по итогам I –го полугодия) • Установления	Тематический, итоговый	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка документации: классных	Декабрь (4-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР Председатели МО	Отчеты зав. отделений, председателей МО Анализ-отчет зам.директора по УВР педагогический совет

		соответствия выполнения календарно-тематического планирования учебной программе	журналов, календарно-тематического планирования 3. выполнение планов работы МО и отделений за I полугодие учебного года				
Январь							
34.	Составление расписания занятий по преподавателям и на отделениях на II полугодие	• Установление соответствия санитарно – гигиеническим требованиям	Личностно-профессиональный, текущий	1. Собеседование. 2. Проверка расписания. 3. Наблюдение.	Январь (2-я неделя)	Председатели МО, Заместитель директора по УВР, преподаватели	Расписание Совещание при директоре, утверждение
35.	Состояние календарно-тематического планирования	• Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Личностно-профессиональный, текущий	Проверка календарно-тематического планирования на II полугодие	январь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Анализ, методический совет
36.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Январь (20 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
37.	Работа с отстающими учащимися, не аттестованными за 1 полугодие	Изучение: • Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; • Включенности отстающих учащихся во внеурочную деятельность;	Тематический, текущий	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь (2-3-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при зам.директорепо УВР

		Системы работы преподавателей с отстающими учащимися по предупреждению неуспеваемости					
38.	Ведение учебной документации: личные дела учащихся, протоколы контрольных работ	Проверка: - Качества работы преподавателя с документацией; - Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении протоколов для контрольных работ	Тематический, текущий	Проверка личных дел учащихся и протоколов для контрольных работ	Январь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ

Февраль

39.	Оформление классных журналов	Выявление: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Февраль (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ
40.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Прослушивания выпускных программ	Персональный, текущий	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ выпускных программ исполнительских отделений	Февраль (2-4-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР	Справка, протоколы прослушиваний, совещание при зам.директоре по УВР

Март

41.	Ведение классных журналов	Выявление: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Март (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ
42.	Состояние преподавания специальных предметов	Изучение: - Состояния организации учебного процесса по специальностям; - Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Персональный, текущий	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Март (2,3-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР, Председатели МО	Справка, Приказ
43.	Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобща	Персональный, текущий	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей	Март (2-3-я неделя)	Зав.отделами	Справка, приказ
44.	Преемственность в ДШИ – АМК им.Ф.Яруллина Профориентационная работа	- Установление соответствия выполнения запланированных мероприятий по программе АМК - Выявление выпускников, поступающих в СУЗы и ВУЗы культура и искусства - Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический	Проверка документации, Собеседование с учащимися и родителями	март	Директор Заместитель директора по УВР	График метод.работы АМК, информация, Совещание при директоре
45.	Состояние учебно-воспитательного процесса на	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический, итоговый	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных	март (3-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР	Анализ-отчет зам.директора по УВР педагогический

	отделениях (успеваемость и качество знаний по итогам III четверти) и методической работы	• Установления соответствия выполнения календарно- тематического планирования учебной программе и образовательной программе		мероприятий; 2. Проверка документации: классных журналов, календарно- тематического планирования		совет
Апрель						
46.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Апрель (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР Справка, Приказ
47.	Письменные экзаменационны е работы по сольфеджио в выпускных классах	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический, итоговый	Проведение экзаменационных работ	Апрель (4-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР, учителя- предметники Протоколы, экзаменационные листы
Май						
48.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический, текущий	Проверка классных журналов	Май (до 20 числа)	Заместитель директора по УВР Справка, Приказ
49.	Эффективность предпрофильной подготовки учащихся выпускных классов	Изучение: • Эффективности профориентационной работы; • Организации информационной работы на классных	Класно- обобщающий контроль	1. Посещение классных часов, родительских собраний; 2. Собеседование с родителями и учащимися	Май (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР зав.отделами Председатели МО Справка, педагогический совет

	в часах, родительских собраниях;	3. Ознакомление с информацией учебных заведений культуры и искусства.			
50.	Ведение учебной документации: индивидуальные планы, протоколы Изучение: • Качества работы учителя протоколами и личными делами учащихся • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении протоколов	Тематический, текущий	Проверка личных дел учащихся, протоколов итоговых работ и выпускных экзаменов	Май (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР Справка, Приказ совещание при директоре
51.	Переводные и итоговые контрольные работы, просмотры и прослушивания (согласно графика) Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический, итоговый	Проведение переводных контрольных работ, концертов – зачетов, просмотров и выпускных экзаменов	Май	Директор Заместитель директора по УВР, Председатели МО графики, приказы, протоколы контрольных уроков, справки
52.	Успеваемость обучающихся за учебный год. Состояние воспитательной работы, работы с родителями и концертно-просветительской и выставочной работы ДШИ на учебный год Выявление качества ЗУН и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический, итоговый	1. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты преподавателей	Май (4-я неделя)	Директор Заместитель директора по УВР Председатели МО Справки, Приказы, отчеты МО, Анализ зам.директора по УВР Приказ о переводе учащихся в следующий класс педагогический совет

53.	Итоговая аттестация в выпускных классах	Выявление качества ЗУН учащихся выпускных классов и соответствия выпускных работ учебным программам выпускного класса	Тематический, итоговый	Проведение выпускных экзаменационных работ	Май (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, председатели МО, преподаватели-предметники	Справки, Приказы, протоколы, Экзаменационный лист педагогический совет, приказ о выдаче соответствующего документа об окончании ДШИ
54.	Результативность методической учебы педагогов	Выявление: - Продуктивности работы методических объединений; - Эффективности обучающих семинаров; - Результативности участия в деятельности МО; - Системы работы по теме самообразования	Тематический, итоговый	1. Экспертиза документаций; 2. Ознакомление с продуктами деятельности МО преподавателей	Май (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Анализ — отчет председателей МО Методический совет
55.	Состояние планирования работы МО на следующий год	Установление соответствия учебным программам и 5-ти летнему плану методической работы ДШИ	Комплексный, предварительный, й,	Проверка планирования работы МО на следующий учебный год	Май (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Справка, Приказ методический совет
Июнь							
56.	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение: - Правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся; - Объективности выставления оценок	Тематический, итоговый	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Июнь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ совещание при директоре