

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

Директор МБОУ «УТВЕРЖДАЮ»
С.Ю. Ганиев



«31» августа 2023 г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г. ПОРОНАЙСКА»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Целями внутришкольного контроля являются:

- ✓ совершенствование деятельности учреждения;
- ✓ повышение мастерства преподавателей;
- ✓ улучшение качества образования в учреждении;
- ✓ отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого учащегося.

Задачи внутришкольного контроля:

- * осуществления контроля над исполнением законодательства в области образования;
- * выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- * анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- * анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- * изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- * анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- * оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Разделы внутришкольного контроля:

1. Контроль за организацией условий обучения.
2. Контроль за состоянием преподавания и выполнением требований учебных программ.
3. Контроль уровня знаний, умений и навыков обучающихся.
4. Контроль за состоянием внутришкольной документации.
5. Контроль за состоянием методической работы в школе.

Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

№ п/п	Содержание контроля	Цель/объект контроля	Виды/формы контроля	Методы контроля	Ответственность	Выход
АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ						
1.	Соблюдение СанПин, требований ТБ	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Текущий/ Тематический	Работа коллектива ДШИ по подготовке помещений к новому учебному году	Заместитель директора, заведующий хозяйством, заведующий филиалом	Справка
2.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Текущий/ Тематический	Проведение инструктажа	Заместитель директора, заведующий хозяйством, заведующий филиалом	Справка
3.	Комплектование первых классов по предпрофессиональным и общеразвивающим программам	Соблюдение требований Устава ДШИ	Тематический	Документы учащихся 1-х классов. Списки учащихся 1-х классов.	Директор, заместитель директора, заведующий филиалом	Приказы на зачисление

4.	Анализ поступления выпускников 2022-2023 уч. года в профильные учебные заведения	Сбор информации о продолжении обучения учащиххся. Пополнение базы данных для проведения мониторинга.	Театический	Информация преподавателей о поступлении выпускников в средние и высшие учебные заведения.	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
5.	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Текущий	Данные руководителей групп обучающихся, не приступивших к занятиям	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
6.	Оформление личных дел прибывших обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Театический	Личные дела прибывших учащихся	Заместитель директора, заведующий филиалом	Личные дела учащихся

ОКТЯБРЬ

1.	Тематический контроль I классов «Адаптация обучающихся I классов к обучению в ДШИ в условиях реализации ФГТ»	Знакомство с набором первокурсников; Выполнение требований образовательной программы	Театический	Организация образовательного процесса в первом классе	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
2.	Соответствие расписания, комплектование классов	- Проверка расписания на соответствие; - комплектование классов; - учет детей.	Текущий/ Театический	Соответствие расписания, уточнение списков учащихся.	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
3.	Успеваемость обучающихся за I четверть	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть	Итоговый/ Театический	Итоги проведения технических зачетов/контрольных уроков	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета

НОВАРЬ

1.	Состояние ведения журналов	Выявление: - правильности и своевременности заполнения классных журналов; - выполнения единичных требований по ведению классных журналов.	Текущий/ Тематический	Проверка документации	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
2.	Соответствие расписания, комплектование классов	- Проверка расписания на соответствие; - комплектование классов; - учет детей.	Текущий/ Тематический	Соответствие расписания, уточнение списков обучающихся	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка

ДЕКАБРЬ

1.	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, дневников.	Выполнение индивидуального и календарно-тематического планирования в соответствии с программой, проверка журналов.	Тематический/ Комплексный	Проверка документации	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета
2.	Успеваемость обучающихся за II четверть	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за II четверть	Итоговый/ Тематический	Итоги проведения технических зачетов/контрольных уроков	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета
3.	Проведение промежуточной аттестации	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся	Итоговый/ Тематический	Итоги проведения просмотров, зачетов/контрольных уроков, экзаменов	Заместитель директора, заведующий филиалом	Протоколы, ведомости

ЯНВАРЬ

1.	Подготовка обучающихся выпускных классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов, утверждение экзаменационных материалов (программы, темы, билеты, исполнительский материал). Выполнение требований образовательной программы.	Тематический	Анализ выбранной программы. Организация образовательного процесса в выпускных классах.	Директор ДШИ, заместитель директора, заведующий филиалом преподаватели	Справка, приказ, информация на заседании педагогического совета
----	--	--	--------------	---	---	---

ФЕВРАЛЬ

1.	Соответствие расписания, посещаемость	- Проверка расписания на соответствие; - Комплектование классов и учебных групп; - учет детей.	Текущий/ Тематический	Соответствие расписания, уточнение списков обучающихся.	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка
2.	Работа сайта ДШИ	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативным актам	Тематический	Сайт МБОУДО ДШИ г. Поронайска	Директор ДШИ, программист	Административно е совещание
3.	Проведение прослушиваний программы выпускного класса	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	Прослушивание программы 8 класса	Заместитель директора, зав. МО, преподаватели	Собеседование по результатам

МАРТ

1.	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, дневников.	Выполнение индивидуального и календарно-тематического планирования в соответствии с программой, журналах.	Тематический/ Комплексный	Проверка документации	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета
----	---	---	------------------------------	-----------------------	--	---

2.	Успеваемость обучающихся за III четверть	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за III четверть	Итоговый/ Тематический	Итоги проведения технических зачетов/контрольных уроков	Заместитель директора, зав.дулоуций филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета
3.	Проведение прослушиваний программы выпускного класса	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	Прослушивание программы 8 класса	Заместитель директора, зав. МО, преподаватели	Собеседование по результатам

АПРЕЛЬ

1.	Соблюдение СанПин, требований ТБ	Выполнение требований СанПин, ТБ во время образовательного процесса	Текущий/ Тематический	Проверка документации	Заместитель директора, зав.дулоуций хозяйством, зав.дулоуций филиалом	Справка
2.	Соответствие расписания, посещаемость обучающихся	- Проверка расписания на соответствие; - посещаемость обучающихся; - учет детей.	Текущий/ Тематический	Соответствие расписания, уточнение списков обучающихся.	Заместитель директора, зав.дулоуций филиалом	Справка
3.	Проведение прослушиваний программы выпускного класса	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	Прослушивание программы 8 класса	Заместитель директора, зав. МО, преподаватели	Собеседование по результатам

МАЙ

1.	Состояние ведения журналов	Выявление: - правильности и своевременности заполнения класных журналов; - выполнения единных требований по ведению класных журналов.	Текущий/ Тематический	Проверка документации	Заместитель директора, зав.дулоуций филиалом	Справка
----	----------------------------	---	-----------------------	-----------------------	--	---------

2.	Успеваемость учащихся за IV четверть	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за IV четверть	Итоговый/ Тематический	Итоги проведения технических зачетов/контрольных уроков	Заместитель директора, заведующий филиалом	Справка, информация на заседании педагогического совета
3.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся	Итоговый/ Тематический	Итоги проведения просмотров, зачетов/контрольных уроков, экзаменов	Заместитель директора, заведующий филиалом	Протоколы, ведомости
4.	Прием обучающихся в ДШИ	Вступительные испытания на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства	Текущий	Список-рейтинг поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства	Заместитель директора, заведующий филиалом, преподаватели	Приказы на зачисление