

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

142281, РФ, Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20
Тел/факс (4967)74-55-48/ (4967)74-78-16
E-mail: prtv_dshi@mosreg.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДШИ»
М.В. Филонов
«14» августа 2025 г.

План внутришкольного контроля
на 2025 – 2026 учебный год в МАУДО «ДШИ» г. Протвино

Цели:

- Достижение соответствия и развития педагогического процесса в школе.
- Обеспечение взаимодействия руководство школы и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса.
- Повышение ответственности преподавателей, осуществление внедрения новых, передовых, интенсивных методов приёмов работы в практику преподавания учебных предметов, повышение исполнительского мастерства обучающихся.

| № п/п | Объект контроля | Дата | Содержание контроля | Цель | Вид контроля | Метод контроля | Кто проверяет |
|----------|--|---------|--|--|---------------------------|-------------------|--|
| 1. | Учебные и хозяйственные помещения. | Август. | Проверка состояния помещений в школе. Качество оформления учебных помещений. | Готовность к новому учебному году. | Плановый, фронтальный. | Осмотр. | Никульшин Д.С. Михайлова А.А. Мусатова В.В. Тихончук С.В. Петрушина В.А. Клюшников О.А. |

| | | | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| 2. | Школьная документация. | Август. | Проверка наличия образовательных программ, изменений в программах. Соответствие индивидуальных планов образовательных программ. | Улучшение качества школьной документации. | Тематический, фронтальный. | Проверка документации и анализ. | Каменская В.А. Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Осадчая Е.В. Давиденко Е.Э. |
| 3. | Документация по охране труда и техники противопожарной безопасности, соответствие учебных помещений безопасности обучающихся. | Август. | Проверка документации, визуальный осмотр. | Обеспечение безопасности обучающихся. | Обзорный контроль. | Осмотр зданий, изучение документов. | Никкульшин Д.С. Михайлова А.А. Мусатова В.В. Тихончук С.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 4. | Все преподаватели. | Август. | Уточнение списков преподавателей, желающих повысить или подтвердить квалификационную категорию, | Подготовка к аттестации | Предварительный, фронтальный. | Изучение документов. | Михайлова А.А. Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. Каменская В.А. |
| 5. | Все сотрудники, Медицинские книжки, паспорта здоровья. | В течение учебного года. | Своевременность проведения медицинских осмотров сотрудников. | Обеспечение безопасности обучающихся. | Персональный. | Изучение документов. | Каменская В.А. Осадчая Е.В. - Давиденко Е.Э. |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 6. | Документация по инструктажу при поездках обучающихся на конкурсы, фестивали, экскурсии. | В течении учебного года. | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте. | Обеспечение безопасности обучающихся. | Персональный. | Проверка документации. | Каменская В.А. Осадчая Е.В. Давиденко Е.Э. Никульшин Д.С. |
| 7. | Рабочее время преподавателей. | Ежемесячно в течении учебного года. | Контроль за соблюдением режима рабочего времени, своевременность явки и ухода с работы. | Улучшение дисциплины. | Предупредительный, фронтальный. | Наблюдение, хронометраж. | Директор, заместители директора по УМР. |
| 8. | Расписание занятий. | Сентябрь. | Проверка правильности составления расписаний, соответствие СанПин. | Подготовка к мониторингу учебных занятий. | Фронтальный. | Хронометрах, анализ. | Директор, заместители директора по УМР, документоведы. |
| 9. | Классные журналы. | Ежемесячно в течении учебного года с 10 по 13 число. | Выполнение инструкций по ведению журналов. | Контроль своевременного ведения и предоставления учетной документации. | Фронтальный, персональный. | Проверка документации, анализ. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|-----------------------------|--|--|
| 10. | Мониторинг успеваемости. | 1 раз в четверть (ноябрь, январь, апрель, июнь). | Контроль качества и уровня успеваемости. | Контроль роста успеваемости обучающихся. | Фронтальный. | Проверка документов. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 11. | Обучающиеся, имеющие повышенную мотивацию к обучению. | В течении учебного года. | Занятия с детьми при подготовке к конкурсам. | Определить уровень качества и своевременности подготовки обучающихся к конкурсам. | Персональный. | Посещение занятий. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 12. | Работа методических объединений. | В течении учебного года, 1 раз в четверть. | Контроль качества открытых уроков, проводимых заседаний отделов, проверка методической работы отделов, ведение книг отделов. | Повышение качества методической работы. | Тематический. | Посещение совещаний отделов. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 13. | Все обучающиеся. | Декабрь (по графику академических концертов и зачетов). | Посещение академических концертов, контрольных уроков. | Отслеживать динамику развития обучающихся, изучение результативности обучения. | Фронтальный, промежуточный. | Наблюдение на экзаменах, проверка индивидуальных планов. | Директор, заместители директора по УМР. |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|---|--|----------------|--|--|
| 14. | Выпускники. | Декабрь, апрель. | Исполнительство выпускной программы. | Отслеживать уровень подготовленности к итоговой аттестации. | Персональный. | Прослушивание программы. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 15. | Все обучающиеся. | Февраль, март. | Технические зачеты. | Отслеживать динамику технического развития обучающихся. | Промежуточный. | Наблюдения, проверка индивидуальных планов. | Мусатова В.В. Клюшникова О.А. Петрушина В.А. |
| 16. | Преподаватели посещающие КПК. | В течении учебного года. | Повышение квалификации. | Контроль работы преподавателей по самообразованию. Отслеживание активности участия преподавателей в семинарах и КПК. | Персональный. | Наблюдения, проверка документации. | Мусатова В.В. |
| 17. | Все обучающиеся. | В течении учебного года. | Контроль результативности и степени обученности обучающихся, посещение занятий. | Улучшение качества знаний обучающихся. | Персональный. | Наблюдения, занятия, концертные выступления, анкетирование родителей. | Все преподаватели школы. |
| 18. | Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности. | В течении учебного года. | | | | | Никульшин Д.С. |

| | | | | | | | |
|-----|---|------------------|--|--|--|--|--------------------|
| 19. | Усиление контроля за соблюдением пропускного режима обучающимися, персоналом и посетителями, проходящих в здание школы. | Ежедневно. | | | | | Сотрудники охраны. |
| 20. | Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных помещений и запасных выходов. | Ежедневно. | | | | | Михайлова А.А. |
| 21. | Проверка работы тревожной сигнализации на пункт ПЦО отдела внутренней охраны | 1 раз в квартал. | | | | | Никульшин Д.С. |