

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «ДМШ № 5»
протокол от 26.08.2025г. № 6

Приложение № 4
к приказу от 01.09.2025г. 78/01



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2025 – 2026 учебный год

г. Красноярск

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель внутришкольного контроля:

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства, задачами программы развития школы, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи внутришкольного контроля:

1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
2. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устраниению негативных тенденций;
4. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
5. отслеживание динамики развития обучающихся, реализации их образовательного потенциала.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
АВГУСТ							
1.	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки преподавателей	Рациональное использование кадрового потенциала. Работа с тарификацией	Фронтальный	Анализ кадрового состава, контингента обучающихся, собеседования с педагогическим составом	в течение месяца	Директор, заместитель директора по УВР	Утверждение тарификации
2.	Наличие учебной и методической литературы	Проверка наличия учебной и методической литературы	Тематический	Собеседование с заведующими отделениями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Программно-методическое обеспечение учебного плана
3.	Формирование контингента обучающихся	Распределение обучающихся по преподавателям, формирование классов	Диагностический	Уточнение списка учащихся по классам, при необходимости организация дополнительного набора обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказы о зачислении/отчислении/переводе обучающихся.
4.	Качество ведения внутришкольной документации	Проверка и согласование рабочих программ по всем предметам	Тематический	Собеседование с заведующими отделениями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Приказ об утверждении рабочих программ
5.	Методическая и организационно-массовая деятельность школы	Планирование методической и организационно-массовой деятельности отделений	Тематический	Педагогический совет, методический совет	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ об утверждении плана работы на 2025-2026 учебный год
6.	Расписание учебных занятий	Установление соответствия санитарно – гигиеническим требованиям	Тематический	Работа с документами	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Утверждение предварительного расписания учебных занятий

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
7.	Готовность всех помещений и территории школы к новому учебному году и обеспечения комплексной безопасности	Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, эстетическое оформление	Плановый	Обход здания школы и прилегающей территории	3 - 4-я неделя	Директор, начальник хозяйственного отдела	Акт готовности к началу учебного года
8.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта, охраны жизни и здоровья детей.	Тематический	Инструктаж Проверка документации.	4-я неделя	Начальник хозяйственного отдела	Инструкции по охране труда

СЕНТЯБРЬ

1.	Качество ведения внутришкольной документации	Правильность и своевременность оформления личных дел вновь поступивших обучающихся	Тематический	Просмотр личных дел	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель	Укомплектованные пакеты документов на каждого обучающегося
		Проверка (при необходимости – корректировка) локальных актов школы	Текущий	Уточнение и корректировка локальных актов школы	1 - 2-я неделя	Директор	Приказ об утверждении локальных актов
2.	Комплектование классов	Корректировка комплектования классов по групповым дисциплинам	Тематический	Проверка и корректировка списочного состава классов	1-я неделя	Заместитель директора по УВР	Списки обучающихся по групповым дисциплинам

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
3.	Статистический отчет	Анализ эффективности деятельности	Плановый	Проведение комплексного анализа движения контингента, состояния кадрового состава и материально-технической базы	1 - 2-я неделя	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам, начальник хозяйственного отдела	Отчет форма №1-ДМШ
4.	Аттестация педагогических работников	Проверка состояния учебной документации, планирования, уровня педагогического мастерства, результатов самообразования	Личностно-персональный, комплексный	Собеседование. Проверка документации	в течение месяца	Председатель методического совета	Заявление на аттестацию
5.	Обеспечение комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения	Тематический	Обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	Директор, начальник хозяйственного отдела	Справка
6.	Состояние взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	Отработка алгоритмов работы с родителями (законными представителями) обучающихся, определение форм взаимодействия всех участников образовательного процесса	Тематический	Проведение родительских собраний, уточнение плана работы с родителями на год, собеседования с родителями (законными представителями обучающихся)	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, преподаватели	Протоколы родительских собраний, план работы с родителями на 2025-2026 учебный год, утверждение состава родительского комитета школы

ОКТЯБРЬ

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
1.	Качество ведения внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Тематический	Проверка классных журналов, консультирование преподавателей и концертмейстеров	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты заведующих отделениями
		Аттестация педагогических работников	Личностно-персональный комплексный	Собеседование. Проверка документации	в течение месяца	Председатель методического совета	Заявление на аттестацию
		Контроль качества образовательной, внеklassno- воспитательной и организационно- массовой работы	Обобщающий	Осуществление текущего контроля по итогам 1 четверти, составление отчетов о деятельности отделений за 1 четверть	4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протокол педагогического совета
3.	Работа с одаренными детьми	Организация целенаправленной конкурсной деятельности одаренных детей	Тематический	Проведение заседаний школьных методических объединений, беседы с родителями (законными представителями) обучающихся	1-2я неделя	Заведующие отделениями, преподаватели	Уточнение плана конкурсной работы на 1 полугодие 2025-2026 учебного года

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
4.	Обеспечение комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения.	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории, контроль прохождения медицинского осмотра сотрудниками	в течение месяца	Директор, начальник хозяйственного отдела	Справка

НОЯБРЬ

1.	Исполнение нормативных документов и ведение внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Просмотр классных журналов	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
		Контроль за формированием базы данных выпускников	Тематический	Собеседование	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, преподаватели	Проект приказа об утверждении выпускных программ, билетов
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся
		Соответствие содержания уроков КТП	Персональный	Посещение уроков, проверка журналов, беседы с преподавателями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Собеседование с преподавателями, аналитическая справка

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
3.	Обеспечение комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка

ДЕКАБРЬ

1.	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем педагогической нагрузки	Коррекция тарификации на 2026 год	Фронтальный	Собеседования с преподавателями, анализ тарификационных списков	в течение месяца	Директор	Утверждение тарификации по состоянию на 01.01.2026 г.
2.	Исполнение нормативных документов и ведение внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Проверка классных журналов: ведение журнала, наполняемость оценками	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
		Проверка локальных актов образовательной организации	Текущий	Уточнение и корректировка локальных актов	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	При необходимости измененные и(или новые локальные акты
3.	Организация учебно-воспитательного процесса	Уточнение расписания учебных занятий	Тематический	Корректировка расписания учебных занятий (при необходимости)	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Расписание на 2 полугодие 2025-2026 учебного года
4.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
	Качество осуществления образовательной деятельности	Контроль качества образовательной, внеклассно-воспитательной и организационно-массовой работы	Обобщающий	Осуществление текущего контроля по итогам 2 четверти, составление отчетов о деятельности отделений за 2 четверть	4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протокол педагогического совета
		Выполнение образовательной программы, плана методической деятельности	Тематический	Посещение уроков преподавателей, выборочное посещение контрольных точек, анализ протоколов контрольных точек	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты заведующих отделениями, аналитические справки по итогам контрольных точек
5.	Работа с одаренными детьми	Организация целенаправленной конкурсной деятельности одаренных детей	Тематический	Проведение заседаний школьных методических объединений, беседы с родителями (законными представителями) обучающихся	3 неделя	Заведующие отделениями, преподаватели	Уточнение плана конкурсной работы на 2 полугодие 2025-2026 учебного года
6.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка

ЯНВАРЬ

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
1.	Статистический отчет	Анализ эффективности деятельности	Плановый	Проведение комплексного анализа движения контингента, состояния кадрового состава и материально-технической базы	2-3-я неделя	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам, начальник хозяйственного отдела	Отчет форма №1-ДОД
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся
		Соответствие содержания уроков КТП, качества подготовки к проведению уроков	Персональный	Посещение уроков, проверка журналов, беседы с преподавателями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Собеседование с преподавателями, аналитическая справка
3.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1.	Контроль за ведением внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Проверка классных журналов: ведение журнала, наполняемость оценками	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся
		Соответствие содержания уроков КТП, качества подготовки к проведению уроков	Персональный	Посещение уроков, проверка журналов, беседы с преподавателями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Собеседование с преподавателями, аналитическая справка
3.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе, проверка состояния первичных средств пожаротушения	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка

МАРТ

1.	Контроль за ведением внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Проверка классных журналов: ведение журнала, наполняемость оценками	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся
		Соответствие содержания уроков КТП, качества подготовки к проведению уроков	Персональный	Посещение уроков, проверка журналов, беседы с преподавателями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Собеседование с преподавателями, аналитическая справка

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
	Качество осуществления образовательной деятельности	Контроль качества образовательной, внеklassно-воспитательной и организационно-массовой работы	Обобщающий	Осуществление текущего контроля по итогам 3 четверти, составление отчетов о деятельности отделений за 3 четверть	4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протокол педагогического совета
		Контроль качества подготовки выпускников	Тематический	Выборочное посещение контрольных точек, рассмотрение вопроса допуска к выпускным экзаменам	3-4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протокол педагогического совета, приказ о допуске к выпускным экзаменам
3.	Самообследование деятельности школы	Комплексный анализ эффективности деятельности	Плановый	Проведение комплексного анализа эффективности образовательной, внеklassно-воспитательной, методической и организационно-массовой деятельности, состояния кадрового состава и материально-технической базы	в течении месяца	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадрам, начальник хозяйственного отдела	Отчет по итогам самообследования

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
4.	Работа с одаренными детьми	Организация целенаправленной конкурсной деятельности одаренных детей	Тематический	Проведение заседаний школьных методических объединений, беседы с родителями (законными представителями)	4 неделя	Заведующие отделениями, преподаватели	Уточнение плана конкурсной работы на 4 четверть 2025-2026 учебного года
5.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка

АПРЕЛЬ

1.	Формирование контингента обучающихся на 2026-2027 учебный год	Прием обучающихся на 2026-2027 учебный год	Тематический	Проведение анализа контингента обучающихся, выявление предполагаемого летнего отсева	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ о наборе обучающихся на 2026-2027 учебный год
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Определение сроков промежуточной и итоговой аттестации	Текущий	Анализ состояния подготовки к промежуточной и итоговой аттестации, определение количества контрольных точек в рамках промежуточной и итоговой аттестации	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ о проведении промежуточной и итоговой аттестации, приказ об утверждении программ, билетов в рамках промежуточной аттестации

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
	Качество осуществления образовательной деятельности	Проверка посещаемости обучающихся	Тематический	Наблюдение Беседы с преподавателями, родителями обучающихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Отчеты преподавателей о посещаемости обучающихся
3.	Контроль за ведением внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Проверка классных журналов: ведение журнала, наполняемость оценками	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка
МАЙ							
1.	Качество осуществления образовательной деятельности	Контроль качества подготовки обучающихся	Тематический	Проведение промежуточной аттестации	3-4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протоколы переводных экзаменов, приказ о переводе обучающихся
		Контроль качества подготовки выпускников	Тематический	Проведение итоговой аттестации	3-4-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протоколы выпускных экзаменов, приказ о выпускниках
2.	Контроль обеспечения комплексной безопасности	Соблюдение ТБ и СанПиН в школе	Тематический	Надзор; обход здания школы и прилегающей территории	в течение месяца	начальник хозяйственного отдела	Справка

ИЮНЬ

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
1.	Формирование контингента обучающихся на 2026-2027 учебный год	Прием обучающихся на 2026-2027 учебный год	Тематический	Проведение анализа заявлений на прием, проведение индивидуального отбора, беседы с родителями (законными представителями) обучающихся	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ о зачислении в 1 класс, при необходимости Приказ о проведении дополнительного набора
2.	Качество осуществления образовательной деятельности	Контроль качества образовательной, внеklassno- воспитательной, организационно- массовой и методической работы	Обобщающий	Осуществление контроля по итогам 2025-2026 учебного года, составление отчетов о деятельности отделений за 4 четверть	1-я неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Протокол педагогического совета
3.	Контроль за ведением внутришкольной документации	Соответствие оформления классных журналов требованиям	Фронтальный	Проверка классных журналов: ведение журнала, наполненность оценками, заполнение сводных данных по успеваемости	4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Контроль за готовностью кабинетов к 2026-2027 учебному году	Выявление состояния ТБ, готовности материальной базы, методического обеспечения, выполнения СанПиН	Тематический	Обзорный. Рейд по кабинетам	3-я неделя	Директор, заместитель директора по УВР, начальник хозяйственного отдела	Составление актов приемки кабинетов

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведения контроля	Способ подведения итогов
5.	Эффективность деятельности школы	Комплексный анализ эффективности образовательной, внеklassно-воспитательной, организационно-массовой и методической деятельности	Плановый	Проведение комплексного анализа эффективности образовательной, внеklassно-воспитательной, методической и организационно-массовой деятельности, состояния контингента обучающихся, кадрового состава, материально-технической базы	в течении месяца	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадрам, начальник хозяйственного отдела	Отчет по итогам работы за 2025-2026 учебный год
6.	Организация и планирование деятельности на 2026-2027 учебный год	Планирование деятельности школы на 2026-2027 учебный год	Плановый	Анализ результатов деятельности в 2025-2026 учебном году, постановка целей и задач на 2026-2027 учебный год, собеседования с преподавателями, заведующими отделениями	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	Предварительный план работы на 2026-2027 учебный год