**1.10. Мониторинг реализации дополнительных образовательных программ (План работы школы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Сроки контроля** | | | | **Цель контроля** | | | **Объекты контроля** | | | **Вид контроля** | | | **Методы контроля** | | **Ответственные лица** | | **Подведение итогов контроля** | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | 7 | | 8 | | | |
| **1. Контроль над состоянием преподавания и выполнения образовательных программ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Соответствие календарно-тематического планирования образовательным программам** | | сентябрь | | Соответствие содержания занятий календарно- тематическому плану образовательной программы и плану ОДО | | | Календарно- тематическое планирование ПДО на новый учебный год. | | | **фронтальный** | | | Собеседование,проверка документации ПДО, защита программ и планов ПДО | | | Директор, заместитель директора по ВР | Справка.  Совещание при директоре. | | | |
| **2. Проверка уровня преподавания, выполнения учебных**  **программ** | | октябрь-  апрель | | Проверка качества преподавания в творческих объединениях | | | Деятельность педагогов | | | **Персональный** | | | Посещение и анализ занятий (мероприятий) | | | Заместитель директора по ВР | Просмотр,  собеседование | | | |
| январь | | Контроль за выполнением учебно- воспитательного плана и образовательных программ молодыми специалистами и вновь прибывших учителей | | | Результаты  работы за первое  полугодие. | | | **Персональный** | | | Полугодовой  концерт,  выставка  творческих  работ | | | Заместитель директора по ВР | Справка.  Совещание при директоре.  Производственное совещание | | | |
| * 1. **Контроль над сохранением контингента воспитанников.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вопросы, подлежащие контролю | | | Сроки контроля | | | Цель контроля | | | Объекты контроля | | | Вид контроля | | Методы контроля | Ответственные лица | | | | Подведение итогов контроля | |
| 1. Контроль укомплектованности и наполняемости учебных групп в ОДО | | | Сентябрь | | | Наполняемость  учебных групп. | | | Учебные группы.  Заявления от родителей и детей.  Договора с родителями. | | | Фронтальный | | Посещение  занятий,  наблюдение,  анализ журнала  посещаемости | Заместитель директора по ВР | | | | Справка. | |
| * 1. **Контроль над ведением документации.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Проверка журналов | | | Сентябрь  -  май | | | Соблюдение единых требований к оформлению журналов, наличие заявлений от родителей и детей на зачисление | | | Журналы | | | Фронтальный | | Изучение документации | Заместитель директора по ВР | | Справка.  Совещание при директоре | | |
| 2. Расписание учебных  объединений | | | Сентябрь, январь | | | Соответствие расписания | | | Уточнение расписания | | | Посещение объединений | | Расписание, утвержденное и согласованное | Заместитель директора по ВР | | Утвержденное расписание. | | |
| * 1. **Контроль состояния методической работы.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых ПДО заявленной категории | | | Октябрь- декабрь | | | Повышение квалификации аттестуемых работников | | | Работа аттестуемых ПДО | | | Персональный | | Открытые занятия и методические мероприятия, анализ документации | Директор,  заместитель  директора по ВР | | Протокол аттестационной комиссии | | |
| * 1. **Контроль над сохранением здоровья учащихся.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Анализ расписания проведения учебных занятий | | | Сентябрь | | | Контроль за соблюдением учебной нагрузки учащихся | | | Расписание | | | Тематический | | Анализ расписания | Заместитель директора по ВР | | Утверждение расписания | | |
| 2. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах | | | Ежеквартально | | | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажей | | | Наличие инструктажа в журналах | | | Тематический | | Проверка документации, собеседование с ПДО | Заместитель директора по ВР | | Отметка о проверке в журналах ДО | | |