

«ПРИНЯТО»
Педагогический совет
от 31 августа 2021 г.
Протокол
№ 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ДШИ



Ф.И.Сулейманова

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская школа искусств» Приволжского района г. Казани
на 2021/22 учебный год

Методическая тема школы: «Воспитание как фактор повышения качества образования в детской школе искусств».

Методическая тема 2021/2022 учебного года: «Развитие познавательных способностей путем индивидуализации обучения и воспитания в учреждении дополнительного образования».

Цель: «Повышение качества обучения и уровня культуры обучающихся в музыкальной школе».

Задачи на 2021/2022 учебный год:

- Создание условий по выявлению и развитию профессиональной компетентности преподавателей, реализации их творческого потенциала путем презентации накопленного опыта на открытых уроках, семинарах, вебинарах, практикумах, конференциях, мастер-классах, методических объединениях преподавателей.
- Совершенствование педагогического мастерства преподавателей путем различных форм повышения педагогического мастерства.
- Выявление творческого потенциала преподавателей в педагогической и исполнительской сферах, поддержка преподавателей, имеющих высокий исполнительский уровень.
- Формирование подготовительной базы для начала обучения по предпрофессиональным образовательным программам.
- Продолжение работы по повышению уровня мотивации учащихся к обучению посредством урочной и различных видов внеурочной деятельности.
- Изучение в процессе обучения образцов искусства композиторов, поэтов, писателей, художников Татарстана.
- Изучение в процессе обучения образцов искусства, связанных с народным творчеством.
- Обеспечение необходимых условий для личностного развития учащихся, их будущего профессионального самоопределения.
- Формирование общего культурного уровня учащихся.
- Формирование интеллектуального уровня учащихся.
- Обеспечение условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся.
- Выявление творческого потенциала учащихся в исполнительской сфере.

Работа с педагогическим коллективом.

Педагогические советы

Дата	Повестка	Ответственный
Август	Утверждение учебного плана, плана работы ДШИ на 2021/2022 учебный год.	Директор, заместители директора, методист
Сентябрь – ноябрь	Аттестация преподавателей.	Котова И.В. Ханова Г.Р.
Ноябрь	1. Анализ состояния учебно-воспитательного процесса. Итоги успеваемости учащихся за I четверть. 2. О ходе подготовки к конкурсам, проводимым на базе школы.	Заместители директора, зав. ШМО Директор, заместители директора.
Январь	1. Анализ работы коллектива в I полугодии 2021/2022 учебного года. 2. О состоянии подготовки к фестивалю-конкурсу «Алтын Мирас».	Заместители директора, руководители ШМО
Март	1. Итоги успеваемости за III четверть. 2. Утверждение графика выпускных и переводных экзаменов. О допуске к выпускным экзаменам. 3. Организация выпускных экзаменов, утверждение состава экзаменационных комиссий. 4. О начале реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ	Заместители директора Директор
Май – июнь	1. Анализ учебно-воспитательной работы и научно-методической работы за 2021/2022 уч. год. 2. Итоги выпускных экзаменов. 3. Перевод учащихся в следующий класс. 4. О подготовке рабочих предпрофессиональных образовательных программ преподавателями по предметам и дисциплинам.	Директор Зам.директора Шарафутдинов А.К.

Общие собрания трудового коллектива.

Повестка	Дата	Ответственный
Правила внутреннего трудового распорядка. Избрание комиссии по трудовым спорам.	сентябрь	Администрация

Реализация коллективного трудового договора	Май – июнь	Администрация
---	------------	---------------

Производственные совещания.

Дата	Повестка
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Годовой календарный учебный график 3. Санитарно-гигиенический режим, охрана труда, противопожарная и антитеррористическая безопасность. 4. Инструктажи по охране труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности для педагогических работников, рабочих и технического персонала.
Сентябрь (1-я неделя)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рабочие образовательные программы преподавателей. 2. Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий, посвященных началу учебного года. 3. Инструктажи по охране труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности для вновь поступивших на работу педагогических работников и технического персонала.
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О режиме работы школы. Расписание. 2. Учёт учащихся школы по классам. 3. О работе в портале «Навигатор». 4. Платные услуги. 5. Аттестация преподавателей.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка оформления личных дел учащихся, заполнения журналов. 2. О проведении внутришкольных конкурсов. 3. График работы школы во время осенних каникул. 4. О состоянии заполнения документов в личном кабинете аттестующихся на квалификационную категорию преподавателей.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внеурочной деятельности. 2. Результаты внутришкольного контроля. 3. О ходе подготовки к проведению конкурсов «Sempre vivo», «Forte-PIANO»
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение районного конкурса «Рождественское сияние». 2. О проведении конкурса «Алтын мирас» 3. Результаты внутришкольного контроля. 4. Инструктажи по охране труда, правилам противопожарной безопасности для педагогических работников и технического персонала.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе совместной работы с общеобразовательными школами. 2. Об участии учащихся и преподавателей в конкурсах различного уровня, конференциях, семинарах. 3. Результаты внутришкольного контроля. 4. О ходе подготовки к выпускным экзаменам.

	5. О ходе подготовки к проведению конкурса «Алтын мирас».
Март	1. Корректировка графика переводных экзаменов, контрольных уроков, контрольных срезов учащихся. 2. Результаты внутришкольного контроля. 3. План работы школы на весенние каникулы. 4. Подготовка к районному этапу конкурса «Без бергә».
Апрель	1. Результаты внутришкольного контроля. 2. О состоянии подготовки выпускников к выпускным экзаменам. Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.
Май – июнь	1. Организация приёма учащихся в школу на 2022/2023 учебный год. 2. Перевод обучающихся в следующий класс. 3. Отчёты преподавателей. Сдача рабочей документации на проверку.

Методический совет.

1.	<ul style="list-style-type: none"> Задачи на 2021/2022 учебный год. Ознакомление с планами работы ШМО на учебный год, с нормативными документами ДШИ. Утверждение графика школьных внеклассных мероприятий. Утверждение графика сдачи зачётов, контрольных уроков на I полугодие. Об организации работы по повышению педагогического мастерства преподавателей (организация работы преподавателей по самообразованию, курсы повышения квалификации, аттестация педагогов). О планах научно-методической работы преподавателей. Аттестация преподавателей. 	август	Котова И.В., руководители ШМО, Ханова Г.Р.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Анализ научно-методической работы за I полугодие. Анализ обобщения педагогического опыта преподавателями ДШИ. Утверждение графика промежуточной аттестации (зачёты, переводные экзамены и контрольные уроки) на II полугодие. Результаты предварительных прослушиваний выпускников, составление и утверждение графика итоговой аттестации выпускников. Корректировка плана работы совета на II полугодие. 	Декабрь – январь	Котова И.В., руководители ШМО

3.	<ul style="list-style-type: none"> Итоги научно-методической работы за 2021/2022 учебный год Анализ успеваемости и качества знаний учащихся за II полугодие. Перспективный план работы на 2022/2023 учебный год. 	Май – июнь	Котова И.В., руководители ШМО
----	---	------------	----------------------------------

Научно-методическая работа преподавателей.

Вид научно-методической работы	Дата	Ответственный
Заседания школьных методических объединений	По графику ШМО	Руководители ШМО
Заседания городских методических объединений	По графику ГМО	Руководители ШМО
Открытые уроки, семинары, семинары-практикумы на базе городских методических объединений и образовательных учреждений города	По графику ГМО и планам работы образовательных учреждений	Шарафутдинов А.К. Руководители ШМО
Семинары, практикумы, конференции, круглые столы, проводимые ссузами и вузами	По графику согласно информационным письмам	Шарафутдинов А.К. Руководители ШМО Преподаватели
Работа в составе республиканского экспертного совета по оценке программ ДПО	Ноябрь	Шарафутдинов А.К.
Подготовка научно-методических статей к публикации	В течение года	Шарафутдинов А.К. Руководители ШМО Преподаватели

Аттестация преподавателей.

Мероприятия	Дата	Ответственный
Формирование списка аттестуемых.	Август – сентябрь	Котова И.В., Ханова Г.Р.
Направление аттестуемых на курсы повышения квалификации	В течение учебного года	Ханова Г.Р.
Проведение квалификационных испытаний аттестуемых на СЗД	Ноябрь	Ханова Г.Р.
Организация открытых уроков аттестуемых	По графику	Котова И.В.
Подготовка и оформление аттестационных материалов	В течение учебного года	Ханова Г.Р.
Предоставление документов аттестуемых экспертно-аттестационной комиссии	Октябрь	Ханова Г.Р.
Оформление и пополнение стенда по	В течение	Ханова Г.Р.

1	Готовность кабинетов к учебному году	Рейд по кабинетам	Тематический	Кабинеты инструменталистов, вокала, хореографии, изобразительного искусства	зам. директора по АХЧ, преподаватели	Доклад
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка к участию в мероприятии День знаний	Просмотр номеров	Тематический	Запись фонограмм	Зам. директора по УВР, звукорежиссер	Совещание при директоре
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории преподавателей записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки, документы об образовании	Директор, методист по ЭСУ	Список педагогических работников, приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов учреждения	Изучение преподавателями своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов	Директор	Введение в действие локальных актов, подписи работников в листах ознакомления с локальными актами, журнале.
4	Аттестация работников в 2021/2022 учебном году	Составление и уточнение списка работников для аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить квалификационную категорию	Ответственный за аттестацию	График аттестации, список работников
5	Образовательные программы учебных предметов и составление	Знание преподавателями требований нормативных документов по предметам,	Фронтальный	Образовательные программы, протоколы тех. зачетов, контр. уроков,	заместитель директора по УР, зав. отделами, зав. творческими площадками	Утверждение образовательных общеразвивающих программ,

	графика промежуточной аттестации	образовательным программам, корректировка программ		академических экзаменов		приказ о проведении промежуточной аттестации
6	Педагогический совет «Задачи учреждения на 2021/2022 учебный год»	Качество подготовки и проведения пед. совета. Постановка задач на новый учебный год	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, АХЧ.	Протокол педсовета

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений ДШИ	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива учреждения по подготовке помещений к новому учебному году	Зам. директора по АХЧ	Собеседование
2	Инструктаж работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, АТБ	Тематический	Проведение инструктажа	Директор ДШИ, зам. директора по АХЧ	Инструктаж по ТБ, ОТ, ПБ, АТБ

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные руководителей групп об учащихся не приступивших к занятиям	Директор ДШИ, заместитель директора по УР, зав. отделами	Собеседование с руководителями отделений, родителями учащихся
---	------------------------------	--	-------------	---	--	---

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль «Адаптация учащихся 1 классов к процессу обучения в ДШИ»	Знакомство с первоклассниками. Выполнение требований к посещению групповых предметов и инд. дисциплин	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор	Собеседование с руководителями отделений, родителями учащихся
---	--	---	--------------	---	----------	---

3. Контроль за документацией ДШИ

1	Оформление личных дел учащихся 1 класса, занесение учащихся 1 класса в ЭС	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Преподаватели, методист ЭСУ	Административное совещание
2	Педагогическая аттестация	Подготовка портфолио и сбор информации для карт результативности аттестующихся	Тематический	Корректировка карт результативности, проверка портфолио педагогов	Методист, отв. за аттестацию	Индивидуальные собеседования
	Составление сводных расписаний по творческим площадкам	Сводные расписания творческих площадок	Обобщающий	Базовые площадки	Зав. творческими площадками, зам. директора по УВР	Собеседование
3	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Преподаватели	Индивидуальные собеседования
4	Оформление индивидуальных планов учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению	Тематический	Индивидуальные планы учащихся	Заместитель директора по УВР	Собеседование
5	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления папок отделов	Фронтальный	Классные журналы, папки отделов (после инструктажа)	Администрация учреждения	Собеседование по итогам проверки

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Нахождение учащихся в здании ДШИ		Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса на базовых площадках в соответствии с расписанием	Заместитель директора по УВР	Локальный акт
---	----------------------------------	--	---------------------------------	---	------------------------------	---------------

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор, заместитель директора по УВР	Установление доплат и надбавок
---	---------------------------------------	----------------------------	-------------	-----------------------	--	--------------------------------

2	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших преподавателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших преподавателей	Тематический предупредительный		Заместитель директора по УВР	Собеседование
---	--	---	--------------------------------	--	------------------------------	---------------

7. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Подготовка проведения отчетных концертов ансамбля танца «Мирас» и хора «Perpetuum mobile»	Формирование творческой группы, обсуждение программы	Тематический	Программа коллективов, ансамблей, дуэтов	Директор, заместитель директора по ВР, зав. ШМО	Совещание при директоре, ШМС
2	Подготовка к проведению концерта ко Дню учителя	Формирование программы	Тематический	Просмотр номеров	Директор, зам. директора по ВР	Совещание при директоре

ОКТАБРЬ

1. Контроль состояния преподавания

1	Индивидуальное обучение на отделении струнно-щипковых и струнно-смычковых инструментов	Контроль выполнения индивидуальных планов, рабочих программ, посещение индивидуальных уроков преподавателей отделов	Индивидуальный	Журналы, индивидуальные планы	Заместители директора по УВР	Собеседование, справки выходов на урок
2	Проведение и итоги промежуточной аттестации	Заполнение протоколов зачетов и экзаменов	Обобщающий	Протоколы отделов	Преподаватели, зав. отделами, зам. дир. по УВР	Справки отделов
3	Контроль за организацией платных образовательных услуг	Рабочие программы, расписание индивидуальных занятий преподавателей по	Тематический		Ответственный по платным услугам	Собеседование

		платным услугам				
3. Контроль за состоянием документации						
1	Проверка правильного и своевременно го заполнения журналов	Проверка журналов	Тематический	Журналы преподавател ей	Зам. директора по УВР	Информация, собеседование
2	Заполнение эл. журналов	Сайт «Навигатор»	Тематический	Личные странички преподавател ей	заместитель директора по УВР	Собеседован ие
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Контроль за соблюдением санитарных норм и правил в помещениях ДШИ	Соответствие условий обучения санитарным нормам	Тематический	Условия организации учебного процесса	заместитель директора по УВР, по АХЧ	Администрат ивное совещание
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка 4, 6, 7 классов к итоговой аттестации по теоретическим дисциплинам.	Составление предварител ьных списков для сдачи экзаменов	Тематический	Анализ тестов, билетов.	Преподаватели теоретических дисциплин	Списки учащихся для сдачи экзаменов
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональн ый	Анализ работы	Методист, отв. за аттестацию	Материалы аттестации
2	Прием заявлений на аттестацию	Педагогичес кая аттестация	Персональн ый	Анализ	Методист, отв. за аттестацию	Заявления
НОЯБРЬ						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Индивидуаль ное обучение учащихся на отделе духовых инструментов	Контроль выполнения индивидуальн ых планов, рабочих программ, посещение инд. занятий преподавателе й	Тематический	Журналы, индивидуальн ые планы	Заместители директора по УВР	Справки выходов на уроки
2. Контроль за состоянием документации						
1	Мониторинг заполнения	Выполнение требований к	Тематически й	Ведомости по отделам и	заместитель директора по	справка

	ведомостей промежуточной аттестации преподавателям и	заполнению ведомостей.		коллективам	УВР	
2	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Выбор тем презентационных работ по музыкальной литературе и предмета «Беседы об искусстве» учащихся 7 класса	Собеседование	Фронтальный	Материалы предыдущих работ для ознакомления	Зав. отделами теоретических дисциплин и ИЗО, преподаватели	Списки тем презентаций
---	--	---------------	-------------	---	--	------------------------

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Выполнение должностных обязанностей преподавателями ДШИ, подавшими заявление на аттестацию	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
2	Тестирование аттестующихся на квалификационную категорию в системе электронного образования	Аттестация работника	Персональный	Тестирование	Ответственный за аттестацию	Итоги тестирования

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению	Тематический	Правила поведения учащихся в ДШИ	Директор, зам. директора по УВР	Локальный акт
---	-------------------------------------	---	--------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------

		нию детского травматизма				
6. Контроль состояния воспитательной работы						
1	Подготовка к проведению фестивалей-конкурсов «Sempre vivo», «FORTE-PIANO»	Формирование списков конкурсантов	Тематический	Заявки конкурсантов	Зам. директора по УВР, методист по АИС	Административное совещание, педагогический совет
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Мониторинг уровня развития компетенций учащихся по итогам I полугодия. Проведение промежуточной аттестации учащихся. Выполнение дополнительных образовательных программ	Анализ документации	Тематический	Протоколы акад. зачетов, справки отделов	Зам. директора по УВР, зав. отделами, педагоги.	Собеседование, справки.
2	Пед. совет, заседание ШМС по итогам I п/г	Анализ работы отделов, мониторинг	Фронтальный		Директор, зам. директора по УВР, зав. отд., педагоги	Протоколы пед. совета, ШМС, отделов.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Индивидуальное обучение на отделении ИЗО	Контроль выполнения рабочих программ, посещение уроков преподавателей отдела	Тематический	Журналы, календарно-тематические планы	Заместители директора по УВР	Справки выходов на уроки
2	Полугодовые открытые классные концерты преподавателей и учащихся для родителей учащихся	Работа преподавателей по подготовке и проведению концертов	Тематический	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Фото-отчеты для электронного сайта школы

3. Контроль за документацией

1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости. Работа руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися».	Предупреждение неуспеваемости. Работа руководителей отделов по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Тетрадь проверки классных журналов.
4	Итоги проверки индивидуальных планов, заполнение сводных ведомостей	Своевременность и правильность заполнения индивидуальных планов, ведомостей	Тематический	Индивидуальные планы, сводные ведомости	зам директора по УВР	Собеседование, тетрадь проверки инд. планов

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация и подготовка работы в зимние каникулы. Выполнение требований по технике безопасности при проведении массовых мероприятий	Проверка соблюдения требований	Тематический		Администрация	Собеседование
---	--	--------------------------------	--------------	--	---------------	---------------

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение прослушиваний выпускной программы на отделах	Прослушивание	Тематический	Программа выпускников, выпускники.	Зам. директора по УВР, зав. отделом, педагоги	Программа прослушиваний
---	---	---------------	--------------	------------------------------------	---	-------------------------

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Приказ Министерства образования РТ о присвоении квалиф. категорий	Аттестация педагогических работников	Персональный		Методист, педагоги	Приказ Министерства образования РТ

8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований по профилактике гриппа и ОРВИ, противоэпидемические мероприятия	Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Ответственный за работу по охране труда в ДШИ	Административное совещание, информация
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Анализ работы за первое полугодие конкурсных мероприятий школы.	Итоги первого полугодия Результативность работы учителей.	Тематический	Мониторинг по итогам полугодия	Зам. директора по УВР, зав. отделами	Совещание при директоре, мониторинг
2	Мониторинг посещаемости групповых предметов	Выявление неуспевающих учащихся	Тематический, обобщающий	Кл. журналы, ведомости.	Зав. отд. теор. дисциплин, преподаватели; зам. дир. по УВР	Справки
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Прослушивание выпускников (фортепианный, народный, струнно-щипковый отделы)	Обсуждение готовности учащихся к выпускным экзаменам.	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7 классе	заместитель директора по УВР, зав. отделами, преподаватели учащихся 7 класса.	Обсуждение, собеседование.
3. Контроль состояния документацией						
1	Выполнение образовательной программы учреждения за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы, индивидуальные планы	заместитель директора по УВР, зав. МО	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах. Объективность выставления оценок за II четверть.	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР, зав. ШМО	Собеседование
3	Проверка дневников	Выполнение требований к	Тематический	Дневники учащихся 7	Заместитель директора по	Административное

	учащихся 7 класса	ведению дневников учащихся.		класса	УВР	совещание, справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 7 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль «Образовательный процесс в 7 классе», подготовка к экзаменам.	заместитель директора по УВР, преподаватели учащихся 7-го класса	Административное совещание
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Мониторинг в системе ЭО по итогам аттестации 2021 г.	Заполнение мониторинга по аттестации в ЭС	Обобщающий	Отчет	Ответственный за аттестацию, зам. дир. по УВР	Материалы аттестации
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативность деятельности методических объединений, участия преподавателей в профессиональных конкурсах в I п/г. уч. года	Тематический	Дипломы, грамоты и др. документы, подтверждающие результативность участия преподавателей в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II п/г 2021/2022 уч. года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Собеседование
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Концертная и конкурсная деятельность учащихся на второе полугодие учебного года	Работа преподавателей по участию учащихся в творческой деятельности	Тематический	Анализ работы преподавателей по планированию и участию учащихся в творческих мероприятиях I полугодия	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						

1	Класно-обобщающий контроль учащихся 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся на уроках сольфеджио». Подготовка к переводному экзамену	Работа преподавателей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса по сольфеджио, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав. отд., преподаватели.	Административное совещание Справка
2	Обучение на отделении хореографии	Контроль выполнения рабочих программ, календарно-тематических планов, посещение уроков преподавателей отдела	Тематический	Журналы, календарно-тематические планы	Заместители директора по УВР	Справки выходов на уроки

3. Контроль состояния документации

1	Проверка наполняемости групп на групповых предметах театрального, вокально-хорового отделений и ИЗО.	Соответствие списков групп журналов и фактического присутствия учащихся на уроках	Тематический	Классные журналы преподавателей	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка о результатах проверки.
2	Состояние ведения текущей документации	Выполнение требований ведения документации	Тематический	Документы по всем направлениям деятельности ДШИ	Директор, зам. директора по УВР, АХЧ, зав. отделами, преподаватели	Совещание при директоре, справка о результатах внутреннего контроля

4. Контроль состояния воспитательной работы

1	Подготовка к проведению фестиваля-конкурса «Мирас»	Формирование списков конкурсантов	Тематический	Заявки конкурсантов	Зам. директора по УВР, методист по АИС	Административное совещание
---	--	-----------------------------------	--------------	---------------------	--	----------------------------

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Консультирование	Сбор	Индивидуальный	Карты	Ответственный	Собеседование
---	------------------	------	----------------	-------	---------------	---------------

	ание преподавател ей по вопросам аттестации.	информации	ный	результативности	за аттестацию	
МАРТ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Индивидуальное обучение на отделении фортепиано	Контроль выполнения индив. планов, рабочих программ, посещение уроков преподавателей отдела	Тематический	Журналы, индивидуальные планы, рабочие программы	Заместители директора по УВР	Справки выходов на уроки
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Защита выпускных проектов по музыкальной литературе	Выпускной экзамен	Тематический, обобщающий	Состояние образоват. процесса, анкетирование	Зам. директора по УВР	Ведомости и протоколы итоговых экзаменов
3. Контроль за состоянием документации						
1	Выполнение образовательной программы преподавателями учащихся 1 – 2 классов за III четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы 1 – 2 классов, индивидуальные планы	Заместитель директора по УВР, зав. МО	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в туалетах, складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения ДШИ: туалеты, складские помещения	Директор	Административное совещание, информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Контрольное прослушивание выпускников перед итоговой аттестацией	Предварительный контроль, знакомство с процедурой проведения экзамена	Предварительный	Проведение и результаты прослушивания	Преподаватели, зав. ШМО, зам. директора по УВР	Собеседования
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию	Соответствие УМК образовательным	Тематический	Список учебников на	Зам. директора по УВР	Согласованный с преподавателя

	УМК на 2022/2023 учебный год	стандартам		2022/2023 уч. год		ми список учебников, пособий
2	Предварительная нагрузка на 2022/2023 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2022/2023 учебный год	Тематический, персональный	Материалы предварительной нагрузки	Администрация	Протокол совместного заседания администрации и представителя трудового коллектива
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах	Предупреждение травматизма, соблюдение требований ОТ в кабинетах	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах	заместитель директора по АХЧ	Совещание
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Индивидуальное и групповое обучение	Итоги III четверти	Фронтальный	Успеваемость по итогам III четверти	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-7 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Обобщающий	Тех. зачеты учащихся. Анализ результатов. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР	ШМС
3. Контроль за состоянием документации						
1	Работа преподавателей с классными журналами	Выполнение требований к работе преподавателей с классным журналом.	Тематический обобщающий	Классные журналы	Администрация	Административное совещание, тетрадь проверки журналов и индивид. планов
2	Объективность оценивания знаний учащихся	Проверка выполнения требований к оценке знаний учащихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся	заместитель директора по УВР	Собеседования
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Итоговые экзамены в 7	Контроль исполнения	Обобщающий	Результаты проведения	Заместитель директора по	Протоколы экзаменов

	классе	программы		выпускных экзаменов	УВР, педагоги	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Консультирование преподавателей по вопросам аттестации	Сбор информации	Индивидуальный	Карты результативности	Ответственный за аттестацию	Собеседование
МАЙ						
1. Контроль за выполнением планов обучения						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-6 классов в следующий класс»	Освоение учащимися образовательных дополнительных общеразвивающих программ учебного года. Работа пед. коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год, мониторинг за год	Администрация	Протокол педсовета, приказ о переводе
2	Прием учащихся в ДШИ	Ознакомление родителей с правилами приема детей, уставом ДШИ	Тематический	Материалы сайта, стендов	заместитель директора по УВР	Собеседование, заявления родителей
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Проведение контрольных уроков по групповым предметам.	Определение качества знаний и умений.	Обобщающий	Журналы преподавателей групповых дисциплин, контрольные уроки	Зам. директора по УВР, преподаватели	Отметки в журналах классных и групповых занятий, электронных журналах
2	Итоговый контроль во 1-7 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Переводные экзамены учащихся. Анализ результатов выполнения заданий, сводные ведомости.	Администрация	Совещание при директоре
3. Контроль за документацией						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение	Проверка выполнения требований к оценке знаний учащихся (при	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся	Администрация	Административное совещание, собеседования

		проведении итогового контроля)				
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к итоговой аттестации учащихся 7 класса»	Освоение учащимися дополнительных образовательных программ	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1 – 6 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка преподавателей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с преподавателями, аттестующимися в 2022-2023 учебном году	Проведение собеседования по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Материалы преподавателей, аттестующихся на I и высшую категории в 2022/2023 учебном году	Ответственный за аттестацию	Собеседование
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся ДШИ в конкурсах различного уровня	Директор, зам. директора по УВР, преподаватели	Мониторинг
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности	Выполнение требований пожарной безопасности	Фронтальный	Наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Зам. директора по АХЧ	Административное совещание

ИЮНЬ**1. Контроль за выполнением планов обучения**

1	Прием учащихся	Ознакомление родителей с правилами приема детей, уставом ДШИ	Тематический	Материалы сайта, стендов	заместитель директора по УВР	Собеседование
---	----------------	--	--------------	--------------------------	------------------------------	---------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Корректировка образовательных программ	Проверка выполнения корректировки образовательных программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты преподавателей о выполнении корректировки образовательных программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации, классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг

3. Контроль за состоянием документации

1	Личные дела учащихся	Оформление личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР	Собеседование, прием документов
2	Классные журналы, индивидуальные планы, карты развития	Оформление преподавателями журналов на конец учебного года, индивидуальных планов, карт развития	Тематический персональный	Классные журналы, индивидуальные планы, карты развития	заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы в 2022/2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2022/2023 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг, материалы в план работы школы на 2022/2023 учебный год	заместитель директора по УВР	Анализ
---	---	--	------------------------	--	------------------------------	--------

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы ДШИ в 2021/2022 учебном году и плана работы на 2022/2023 учебный год	Подготовка анализа работы ДШИ и плана работы на 2022/2023 учебный год	Фронтальный	Анализ работы ДШИ и план работы на 2022/2023 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы ДШИ и плана работы на 2022/2023 учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка ДШИ к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке ДШИ к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке к приемке к новому учебному году	директор, зам. директора по АХЧ	План мероприятий по подготовке ДШИ к приемке

Организация учебно-воспитательного процесса.

Содержание	Срок	Ответственный
Составление и утверждение новых учебных планов	до 1 сентября	Администрация, заведующие ШМО
Комплектование групп объединений. Зачисление и перевод обучающихся.	Сентябрь	Администрация, заведующие ШМО
Составление и утверждение тарификации на 2021/2022 учебный год	Сентябрь Май	директор, тарификационная комиссия
Составление и реализация расписания уроков	Сентябрь Январь	Котова И.В., зав.структурными подразделениями
Собеседования с родителями	В течение года	Администрация, преподаватели
Общешкольные родительские собрания	Сентябрь, декабрь	Администрация, преподаватели
Составление и утверждение индивидуальных планов обучающихся и программ выпускников	Сентябрь Январь	Зав.отделами, преподаватели
Оформление личных документов учащихся	Сентябрь	Котова И.В., зав.отделами, преподаватели
Заполнение форм отчётности	В течение года	Котова И.В., Мустафина В.З., Кульбарисов Р.Р.
Прослушивание экзаменационных программ выпускников	Декабрь февраль, апрель	Руководители ШМО
Проигрывание фрагмента экзаменационной программы перед родителями	Апрель	Руководители ШМО

Академические концерты (2-6 классы)	В течение года	Руководители ШМО
Технические зачёты (2-6 классы)	Октябрь, ноябрь, март, апрель	Руководители ШМО
Академические зачёты (2-6 классы)	Декабрь, апрель-май	Руководители ШМО
Прослушивание учащихся I класса	Апрель-май	Руководители ШМО
Контрольные уроки по групповым дисциплинам и индивидуальным занятиям по общим предметам	Декабрь, апрель, май	Котова И.В., руководители ШМО
Проведение выпускных экзаменов по предмету специализации и сольфеджио	Апрель, май	экзаменационная комиссия

Конкурсы

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1	Школьный конкурс отделения фортепиано «Юный виртуоз»	Октябрь	Руководитель ШМО фортепиано
2	Республиканский конкурс детского исполнительства «Sempre vivo»	Ноябрь	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З.
3	Республиканский конкурс учащихся отделений специального и общего фортепиано «Forte-PIANO»	Декабрь	Сулейманова Р.И. Мустафина В.З.
4	Районный конкурс эстрадного вокала «Рождественское сияние»	Декабрь – январь	Мустафина В.З., Сиразетдинова Р.Р.
5	Городской конкурс татарской музыки «Кояшлы бүләк»	Январь	Руководители ШМО
6	Районный этап фестиваля «Созвездие – Йолдызлык»	Февраль	Руководители ШМО
7	Всероссийский фестиваль-конкурс детского творчества «Алтын мирас»	Март	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З.
8	Районный конкурс юных исполнителей на баяне и аккордеоне «Гармоника – 2022»	Февраль	Гилязова М.Н.
9	Районный и городской этапы конкурса национального искусства «Без бергә»	Март	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З.

Этнокультурный компонент, патриотическое воспитание обучающихся.

Включение в репертуар обучающихся произведений татарских композиторов, композиторов республик Поволжья, танцев народов Поволжья, образцов устного народного творчества народов России	Весь период	Зав.отделами
Проведение районных и городских массовых мероприятий национального музыкального	По плану	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З.,

искусства		преподаватели
Участие фольклорных коллективов в конкурсах районного, городского, республиканского, федерального уровней	По плану	Зайнуллина З.И. Умеров Д.И.
Организация и проведение выставки изобразительного творчества	По плану	Горбачева Ю.С. Мельник Л.Н.
Проведение районного этапа конкурса «Без бергә»	Март	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З., преподаватели
Проведение республиканского фестиваля-конкурса «Алтын мирас – Золотое наследие»	Март	Сулейманова Р.И., Мустафина В.З., преподаватели

Работа с родителями.

1	Общешкольное родительское собрание вновь принятых учащихся по вопросам: - ознакомление с режимом работы ДШИ; - расписание уроков; - организация домашней работы	Сентябрь (онлайн)	Администрация
2	Родительские собрания для учащихся, посещающих платные услуги.	Сентябрь	Администрация, преподаватели
3	Проведение классных родительских собраний	Не менее 2 раз в год	Преподаватели
4	Индивидуальная работа с родителями	в течение всего года	Преподаватели
5	Консультации для родителей	в течение всего года	Администрация
6	Проведение тематических лекций: концертов, отчётных концертов для учащихся и родителей микрорайона	в течение всего года	Руководители ШМО, преподаватели
7	Родительские собрания выпускников: - задачи учащихся выпускных классов - продолжение музыкального образования в ссузах и вузах - подготовка к выпускному вечеру	декабрь, апрель	Администрация

