



ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ НА 2021 ГОД

Цель внутреннего контроля: совершенствование уровня деятельности Центра, повышение мастерства педагогических работников, улучшение качества образования и воспитания в Центре.

Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного и воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре;
- оказания методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Подведение итогов ВК
ЯНВАРЬ						
1. Организация условий обучения						
1.	Санитарное состояние помещений Центра	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Наблюдение, анализ	Директор, замдиректора по АХЧ	Справка
2.	Инструктаж всех работников	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта.	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, зам. директора по АХЧ, ответст. по ТБ	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
2. Соответствие ДООП						
1.	Соответствие индивидуальных дополнительных образовательных программ.	Соответствие ИДОП, АДОП ЛНА ,регламентирующим разработки ИДОП, АДОП	Тематический	Анализ документации	Директор, Руководитель по МР, Руководитель ППП, Руководители МО	Протокол МО, Приказ
3.Методическая работа						
1.	Изучение должностных инструкций, локальных актов Центра	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов Центра	Директор, секретарь	Введение в действие локальных актов Центра .

2.	Аттестация работников в 2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020 году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Руководитель по МР	График аттестации. Список работников.
ФЕВРАЛЬ						
1. Документация Центра						
1.	Состояние личных дел обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел	Тематический	Анализ документации	Замдиректора по УВР	Справка
2.	Оформление журналов	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Тематический	Анализ документации	Администрация	Справка
2. Методическая работа						
1.	Организация работы методических объединений	Соответствие планов работ методических объединений на 2021г	Тематический	План работы руководителей МО	Руководители методических объединений, руководитель по МР	План работы МО
МАРТ						
1. Документация Центра						
1.	Оформление журналов	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Анализ документации	Администрация	Справка

3. Методическая работа						
1.	Повышение квалификации педагогов	Повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Планирование, организация	Директор, руководитель по МР	График повышения квалификации
АПРЕЛЬ						
1. Состояние проведения занятий педагогами Центра						
1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель отдела ППП	Справка
МАЙ						
1. Методическая работа						
1. Состояние проведения занятий педагогами Центра						
1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель отдела ППП	Справка
ИЮНЬ						
1. Организация условий обучения						
1.	Санитарное состояние помещений Центра	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного	Фронтальный	Наблюдение, анализ	Директор, замдиректора по АХЧ	Справка

		процесса				
	Деятельность библиотеки	Выполнение плана работы библиотеки	Фронтальный	анализ	библиотекарь	Справка
ИЮЛЬ						
1.Методическая работа						
1.Состояние проведения занятий педагогами Центра						
1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель отдела ППП	Справка
2.	Соответствие индивидуальных дополнительных образовательных программ.	Соответствие ИДОП, АДОП ЛНА ,регламентирующим разработки ИДОП, АДОП	Тематический	Анализ документации	Руководитель по МР, Руководитель ППП, Руководители МО	Справка
2.Документация Центра						
1.	Оформление журналов	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Анализ документации	Администрация	Справка
АВГУСТ						
1. Документация Центра						
1.	Личные дела обучающихся	Оформление педагогами личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка
2. Методическая работа						
1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель по МР, Руководитель отдела	Справка

ППП

СЕНТЯБРЬ

1. Документация Центра

1.	Оформление журналов	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Анализ документации	Администрация	Справка
----	---------------------	--	-------------	---------------------	---------------	---------

2. Методическая работа

1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель по МР, Руководитель отдела ППП	Справка
----	--------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------------	--	---------

3. Организация условий обучения

1.	Состояние охраны труда и техники безопасности в Центре	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Зам. директора по АХЧ.	Справка
----	--	--	--------------	---------------------------------------	------------------------	---------

ОКТЯБРЬ

1. Документация Центра

1.	Журналы консультаций	Выполнение требований к ведению журналов.	Фронтальный	Анализ документации	Администрация	Справка
----	----------------------	---	-------------	---------------------	---------------	---------

2. Методическая работа

1.	Состояние ИДОП, АДОП	Выполнение требований к составлению ИДОП, АДОП	Фронтальный	Анализ документации	Руководитель по МР	Справка
----	----------------------	--	-------------	---------------------	--------------------	---------

НОЯБРЬ

1. Документация Центра

1.	Оформление журналов	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Анализ документации	Администрация	Справка
----	---------------------	--	-------------	---------------------	---------------	---------

2. Методическая работа

1.	Проведение занятий педагогами Центра	Организация коррекционно-развивающей деятельности на занятиях	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	Руководитель по МР, Руководитель отдела ППП	Справка
----	--------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------------	---	---------

ДЕКАБРЬ

2. Документация Центра

1.	Личные дела обучающихся	Оформление педагогами личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка
	Выполнение ИДОП	Выполнение прохождения программ по учебным модулям по итогам 2021 года	Фронтальный	Отчеты педагогов о выполнении прохождения программ	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка

3. Методическая работа

1.	Анализ успешности прохождения промежуточной аттестации	Результаты данных промежуточной аттестации	Наблюдение, анализ		Зам. директора по УВР, руководитель по МР,	Справка
2.	Подготовка анализа	Подготовка анализа работы	Фронтальный	Анализ работы	Администрация	Подготовка

	работы Центра в 2021 году и плана работы на 2022 год	Центра и плана работы на 2022 год		Центра и план работы на 2021 год		анализа работы Центра и плана работы на 2022 год
--	--	-----------------------------------	--	----------------------------------	--	--